

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA¹**

**CONCURSO PÚBLICO N°
09-2024-PRONIS**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE
OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE
CHINCHEROS II-1, RED DE SALUD VIRGEN DE
COCHARCAS, DISTRITO DE CHINCHEROS - PROVINCIA
DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.


De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad 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 mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EM SALUD
– PRONIS
RUC N° : 20601765226
Domicilio legal : AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION 465,
MAGDALENA DEL MAR, PROVINCIA LIMA.
Teléfono: : 611-8181
Correo electrónico: : UAF224@PRONIS.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHINCHEROS II-1, RED DE SALUD VIRGEN DE COCHARCAS, DISTRITO DE CHINCHEROS - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 9,285,559.19 (Nueve Millones doscientos ochenta y cinco mil quinientos cincuenta y nueve con 19/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---------------------------|----------------------|------------------|
| | Inferior | Superior |
| S/ 9,285,559.19 | S/ 8,357,003.28 | S/ 10,214,115.10 |

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷ | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|---------------------------|---|---|-----------------------------------|-------------------------------|
| Supervisión de obra | 720 | Días | 12,620.3017702595 | 9,086,617.27 |
| Liquidación de obra | | | | 198,941.92 |
| | | | | 9,285,559.19 |

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) 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.

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 35-2024-MINSA/PRONIS-UAF el 08 de julio de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La prestación de los servicios tendrá una duración de 792 días calendario, que comprende los periodos de Supervisión, control de la obra, recepción y liquidación de la obra, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte del PRONIS; la cual no estará supeditada a la entrega del Adelanto Directo.

| DESCRIPCIÓN | PLAZO DEL SERVICIO TOTAL (DIAS CALENDARIOS) | | |
|---|---|-------------------------------------|--------------------------------|
| | ETAPA I: SUPERVISIÓN | ETAPA II: LIQUIDACIÓN DE OBRA | PLAZO TOTAL DEL SERVICIO |
| SUPERVISIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHINCHEROS II-1, RED DE SALUD VIRGEN DE COCHARCAS, DISTRITO DE CHINCHEROS - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" | 720 d.c. | 72 d.c. | 792 d.c. |

Nota: el plazo de la supervisión de obra incluye el periodo de revisión del Expediente Técnico hasta las actividades de liquidación de obra.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.


1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las bases el cual es de (10) soles y el pago se realizará en la Av. Jose Faustino Sánchez Carrión 465 – Magdalena del Mar – Piso 15 – Caja de la entidad en el horario de 09:00 a 17:00 horas (horario de refrigerio de 13:00 a 14:00 horas).



Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- 
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias, en adelante la Ley.
 - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
 - Decreto Supremo N° 011-79-VC "Reglamentario de Régimen de Formulas Polinómicas", modificatorias, ampliatorias y complementarias.
 - Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
 - Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
 - Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" y sus modificatorias, aprobado por Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE y modificada mediante Resolución N° 213-2021-OSCE/PRE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, 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. **(Anexo N° 5)**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación 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 = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) 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.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad 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 mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes ubicada en Av. Jose Faustino Sánchez Carrión 465 – Magdalena del Mar – Piso 15 –el horario de 09:00 a 16:30 horas (horario de refrigerio de 13:00 a 14:00 horas).

2.6. ADELANTOS¹⁷

"La Entidad otorgará un (01) adelantos directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días posteriores a la firma de contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.7. FORMA DE PAGO

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), las valorizaciones serán mensuales salvo exenciones previo acuerdo de las partes podrán ser periodos menores y los servicios serán cancelado de la siguiente manera:

Etapas I

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (valorizaciones ¹¹ mensuales), SEGÚN TARIFAS.

Etapas II

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un UNICO PAGO, esta se efectuará luego de recibida la obra, aprobado el Informe Final, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la Liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (hecha por el Supervisor), y se haya emitido la resolución de aprobación

correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Liquidación de Obra).

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

- Conformidad por parte de la Unidad de Obras, previo Informe del funcionario responsable de la Administración del Contrato.
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega del Informe Inicial, Informe Mensual, Valorización de Obra, Informes Quincenales y/u otros entregables que correspondan de acuerdo con cada etapa del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del PRONIS, sito en Av. Faustino Sánchez Carrión 465, (PISO 15) distrito Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S. N° 344-2018-EF y sus Modificaciones D.S. N° 3772019-EF y D.S. N° 168-2020-EF.

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

Donde:

| | | |
|-------|---|---|
| P_r | = | Monto de Valorización Reajustada. |
| P_o | = | Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial. |
| I_r | = | Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de valorización |
| I_o | = | Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha del valor referencial. |
| I_a | = | Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de pago del adelanto. |
| A | = | Adelanto en efectivo entregado. |
| C | = | Monto del Contrato Principal. |

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

Las valorizaciones de El Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a El Supervisor se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL PRESENTE PROCESO SE ENCUENTRAN
ADJUNTOS Y FORMAN PARTE DE LAS PRESENTES BASES**

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | [70] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 18,571,118.38 soles (Dieciocho millones quinientos setenta y un mil ciento dieciocho con 38/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.00 20 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.80 veces el valor referencial < 2.00 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1.50 21 veces el valor referencial < 1.80 veces el valor referencial: 50 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 25 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que</p> |

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 3 veces el valor referencial [...] puntos

M \geq 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial [...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia. (Cronograma de actividades que sustente los plazos, días calendarios, días hábiles para el sector público y fecha de inicio teniendo como fecha base el día de presentación de ofertas; CPM; Cronograma de personal, materiales y equipos; y Matriz de Responsabilidades con respecto a las actividades); las que deberá incluir las etapas previo al inicio de ejecución, durante la ejecución de obra, recepción de obra y liquidación de contrato de obra y consultoría. 2. Mejora del detalle de los entregables y/o informes, el cual deberá contener lo siguiente: Descripción del mejoramiento del detalle de los entregables y/o informes, plantear un organigrama con respecto a los personales que participaran en la supervisión. Plantear objetivos, identificación de problemas, acciones de mejoras, por cada entregable. Asimismo, se deberá incluir las actividades e hitos de entrega en las que estará involucrada los entregables y plantear un CPM y/o flujograma secuencial para el cumplimiento de dichos detalles desde la firma de contrato hasta el fin de la consultoría de obra. Presentar un cuadro de funciones de los personales clave y no clave en función a cada mejoramiento del detalle de los entregables y/o informes. 3. Mediante la Metodología del Project Management Institute, (PMI), desarrollar el Dominio de Desempeño del Enfoque de Desarrollo y del Ciclo de Vida, el cual deberá contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Relación entre Cadencia, Desarrollo y Ciclo de vida - Cadencia de Entrega - Enfoques de Desarrollo - Consideraciones para Seleccionar un Enfoque de Desarrollo - Ciclo de Vida y Definiciones de Fase - Alineación de Cadencia de Entrega, Enfoque de Desarrollo y Ciclo de Vida - Interacciones con Otros Dominios de Desempeño -Medición de los Resultados. Presentar de cada caso, tablas y gráficos correspondientes, que permitan visualizar mejor los conceptos desarrollados. 4. Conocimiento de contrataciones con el Estado, el cual deberá contener lo siguiente: Descripción de procesos en supervisión y ejecución de obras públicas: mayores metrados, prestación adicional de obras mayores al 15%, reducción de prestaciones, cálculo de incidencia acumulada, ampliaciones de plazo, ejecución contractual, mayores gastos generales, efectos de la ampliación de plazo, suspensiones de plazo, resolución de contrato, nulidad de contratos, efectos de la nulidad de contrato, recepción de obra, liquidación de obra, consultas, dichos ítems debe considerarse en base a la Ley de Contrataciones del estado, reglamento y sus modificatorias; además deberá adjuntar flujograma y esquemas por cada ítem. 5. Lean Construcción, el cual deberá contener lo siguiente: Deberá plantear procesos de implementación Lean Construcción en base a los términos de referencia, considerar actividades y herramientas a utilizar para mejorar la eficiencia y la productividad, Elaborar una matriz rectangular, en función a las actividades y herramientas, asimismo plantear la matriz de Eisenhower en función a las mejoras planteadas. Presentar un flujograma de los procedimientos a emplear el cual deberá presentarse desde el inicio al fin de la consultoría. Además, el postor deberá presentar un esquema el cual optimice los procesos mediante una adecuada planificación y control de riesgos. | <p>sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p> |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>6. Sistemas de control de servicios prestados, el cual deberá contener lo siguiente: Control de Calidad del personal del Contratista, control de calidad de los materiales, control de calidad de los equipos, control de impacto ambiental, control administrativo, control de plazo de ejecución de obra, control de costo de ejecución de obra, asimismo deberá plantear un flujograma en base a lo descrito (Incluir responsables de cada control). Adicionalmente, deberá presentar un cronograma en base a las actividades de control de los servicios prestados el cual debe contener hitos, considerando todas las etapas concernientes a la consultoría. Presentar mínimo 3 formatos de control por cada ítem mencionado.</p> <p>7. Sistema de seguridad laboral para los recursos humanos, el cual deberá contener lo siguiente: El postor deberá presentar actividades para prevenir y controlar los riesgos en el lugar de trabajo y asegurar el proceso de mejoramiento. Dichas actividades deberán estar en función a las especialidades del proyecto: Obras Provisionales, Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Sistemas Tecnológicos. Asimismo, por cada especialidad deberá presentar flujogramas y esquemas. Considerar un CRONOGRAMA GANTT mostrando como campo los plazos y responsables en función a dichas actividades, incluir además CPM. El postor deberá tener en cuenta que dichas actividades deben estar relacionadas al cronograma de ejecución de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | |

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

| Evaluación: | (Máximo 3 puntos) |
|--|--|
| <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> | <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 00 puntos</p> |

C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisión de construcción de obras hospitalarias y/o edificaciones^{22 23}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que

²² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

²³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

cuenta con reconocimiento internacional.²⁴

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁷.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisión de construcción de obras hospitalarias y/o edificaciones^{30 31}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³².

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

³¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

| E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA | |
|--|--|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | <p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p> |

| | |
|---------------|--------------------------|
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos ³⁸ |
|---------------|--------------------------|

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

| |
|--|
| Importante |
| <ul style="list-style-type: none"> Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación. Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas. |

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|----------------------|---|--|
| A. PRECIO | | |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente</p> |

³⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

| FACTOR DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|----------------------|---|---|
| | Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6). | proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos |

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, 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 la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

³⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴⁰

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

⁴⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

⁴¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|--|---|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA |

| | | |
|-----------------------------------|---|----------------------------|
| 193 del Reglamento. ⁴² | según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| (...) | | |

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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 puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones 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 DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación,

⁴² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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 declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁴.

⁴³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

⁴⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

| | | | | | | |
|---|---------------------|--------------------------------|--|--|--|--|
| 1 | DATOS DEL DOCUMENTO | Número del documento | | | | |
| | | Fecha de emisión del documento | | | | |

| | | | | | | |
|---|-----------------------|---|-----|---|---------------------------------|--|
| 2 | DATOS DEL CONTRATISTA | Nombre, denominación o razón social | | | | |
| | | RUC | | | | |
| | | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: | | | | |
| | | Nombre o razón social del integrante del consorcio | RUC | % | Descripción de las obligaciones | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|--|---|--|---------------------|-----------------|--|
| 3 | DATOS DEL CONTRATO | Número del contrato | | | | | |
| | | Tipo y número del procedimiento de selección | | | | | |
| | | Objeto del contrato | Elaboración de Expediente Técnico | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico | Supervisión de Obra | | |
| | | Descripción del objeto del contrato | | | | | |
| | | Fecha de suscripción del contrato | | | | | |
| | | Monto total ejecutado del contrato | | | | | |
| | | Plazo de ejecución contractual | Plazo original | | | días calendario | |
| | | | Ampliación(es) de plazo | | | días calendario | |
| | | | Total plazo | | | días calendario | |
| | | | Fecha de inicio de la consultoría de obra | | | | |
| | Fecha final de la consultoría de obra | | | | | | |

En caso de elaboración de Expediente Técnico

| | | | | | | |
|---|------------------------------|---------------------------|--|--|--|--|
| 4 | DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO | Denominación del proyecto | | | | |
| | | Ubicación del proyecto | | | | |
| | | Monto del presupuesto | | | | |

En caso de Supervisión de Obras

| | | | | | | |
|---|------------------|--------------------------------|--|--|--|--|
| 5 | DATOS DE LA OBRA | Denominación de la obra | | | | |
| | | Ubicación de la obra | | | | |
| | | Número de adicionales de obra | | | | |
| | | Monto total de los adicionales | | | | |
| | | Número de deductivos | | | | |
| | | Monto total de los deductivos | | | | |

| | | |
|--|------------------------|--|
| | Monto total de la obra | |
|--|------------------------|--|

| | | | |
|---|---------------------------|--|--|
| 6 | APLICACIÓN DE PENALIDADES | Monto de las penalidades por mora | |
| | | Monto de otras penalidades | |
| | | Monto total de las penalidades aplicadas | |

| | | | |
|---|---------------------|---|--|
| 7 | DATOS DE LA ENTIDAD | Nombre de la Entidad | |
| | | RUC de la Entidad | |
| | | Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia | |
| | | Cargo que ocupa en la Entidad | |
| | | Teléfono de contacto | |

| | |
|---|--|
| 8 | |
| | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE |



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-PRONIS
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR 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 [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ⁴⁵ | | Si | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Importante

⁴⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-PRONIS
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ⁴⁶ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ⁴⁷ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ⁴⁸ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

⁴⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁷ Ibídem.

⁴⁸ Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-PRONIS
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-PRONIS
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-PRONIS
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-PRONIS
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], 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 todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵¹

⁴⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-PRONIS
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵² | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵³ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁴ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
| | | | | |

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente :

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁵ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁶ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁷ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|--|--|------------------------|
| Supervisión de obra | | | | |
| Liquidación de obra | | | | |
| | | | | |

Incluir o eliminar, según corresponda

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, 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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁵⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-PRONIS
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁵⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁶¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

⁵⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁶⁰ 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁶¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶² 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁶³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁵⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁶¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-PRONIS
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-PRONIS
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA



SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHINCHEROS II-1, RED DE SALUD VIRGEN DE COCHARCAS, DISTRITO DE CHINCHEROS - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHINCHEROS II-1, RED DE SALUD VIRGEN DE COCHARCAS, DISTRITO DE CHINCHEROS - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC".

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

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

De esta manera la construcción del Hospital de Chincheros, contribuye a mejorar la capacidad y calidad de atención en el distrito y provincia de Chincheros; por lo que es necesaria la supervisión de la construcción del mismo.

1.3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

1.3.1. CARACTERÍSTICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL SERVICIO

Las obligaciones del Supervisor se ejecutarán en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Los servicios para la supervisión de la obra comprenderán aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales, arqueológicos y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra. Las actividades estarán orientadas a lograr que las obras se ejecuten con calidad y de acuerdo con los diseños y especificaciones del expediente técnico; con la implementación de buenas prácticas de dirección de proyectos del PMBOK, gestión de calidad, gestión de riesgos y Lean Construcción (Construcción sin pérdidas).

El Supervisor para el desarrollo de su trabajo tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01, asimismo velará por el cumplimiento de las recomendaciones descritas en el CIRA.

El Supervisor debe velar y exigir que el contratista ejecutor de la obra cuente y disponga de personal calificado y equipos necesarios para el cumplimiento del avance según el cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la entidad de cualquier incumplimiento; así como requerir al contratista la corrección correspondiente.

El Servicio se desarrollará en dos etapas:

• Etapa I: Supervisión de Obra

En esta etapa se realizan todos los procesos de control y supervisión de la ejecución de la obra. El plazo de esta etapa es de 792 días calendario.

RESUMEN VALOR REFERENCIAL DE OBRA

Proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHINCHEROS II-1, RED DE SALUD VIRGEN DE COCHARCAS, DISTRITO DE CHINCHEROS – PROVINCIA DE CHINCHEROS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC CUI 2344910

Ubicación : CHINCHEROS - CHINCHEROS - APURIMAC

Propietario : PRONIS - MINSA

Fecha Base : 25 DE MARZO DE 2024

| SUB PRESUPUESTO | TOTAL S/. |
|-----------------------------------|-----------------------|
| OBRAS PROVISIONALES + ESTRUCTURAS | 77,138,356.32 |
| ARQUITECTURA | 26,612,978.41 |
| INSTALACIONES SANITARIAS | 12,484,457.80 |
| INSTALACIONES ELECTRICAS | 13,786,273.65 |
| INSTALACIONES MECANICAS | 21,053,932.53 |
| COMUNICACIONES | 20,709,058.16 |
| PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA | 171,785,056.87 |

Las metas del proyecto a ejecutar:

- Establecimiento de Salud de Segundo Nivel de Atención II-1.
- La construcción del Hospital de Chincheros, contribuye a mejorar la capacidad y calidad de atención en el distrito de Chincheros; por lo que es necesaria la supervisión de la construcción de los Servicios el cual cuenta con los siguientes:

1.3.2 ZONIFICACIÓN

• UPSS CONSULTA EXTERNA

Se ubica en el primer y segundo nivel y tiene conexión con el gran hall principal que se encuentra a la entrada del Hospital. En el primer piso se encuentra el hall principal y a lado izquierdo de esta se encuentra el área de Admisión.

La configuración es lineal, los consultorios se encuentran agrupados frente a las salas de espera, tanto en el primer como el segundo nivel. Cerca de las salas de espera se ubican los núcleos de servicios higiénicos. Como parte de la unidad de Consulta Externa, existen los módulos de Prevención de TBC, VIH y enfermedades Metáxicas. Estos se encuentran ubicados estratégicamente en el lote del terreno con ingresos independientes a estas unidades, para lograr una diferenciación de circulaciones del resto del hospital.

- **UPSS EMERGENCIA**

Cuenta con ingreso diferenciado hacia el lado derecho de la Av. Los Sauces. Con un acceso para ambulancias, además de un ingreso peatonal a emergencias.

Tendrá una sala de espera con admisión y su propia caja, además de dispensación de medicamentos, teniendo alrededor de su sala de espera a los ambientes de sis/soat, servicio social, referencia y contrarreferencia y triaje. El acceso de los pacientes que llegan con ambulancia tendrá una puerta exclusiva para no pasar por la sala de espera, el acceso se encuentra al lado derecho del hospital. Las salas de observaciones y la unidad de vigilancia intensiva se encuentran al fondo con la facilidad de tener mayor privacidad. El tóxico de inyectables y nebulizaciones, la sala de rehidratación, tóxico de medicina interna se encuentran dispuestos en un corredor que conecta con la sala de espera de la reevaluación de paciente y frente al mismo corredor se encontraran el tóxico de pediatría y el tóxico de gineco-obstetricia.

- **HOSPITALIZACIÓN CIRUGIA - MEDICINA Y GINECO- OBSTETRICIA**

Ubicado en el tercer piso, se encuentra al lado izquierdo de la fachada principal ocupando toda la fachada lateral izquierda y la fachada posterior. La sala de espera se encuentra cerca de la escalera principal y a los dos ascensores públicos que lo direcciona al primer piso. La organización de las habitaciones de hospitalización se da a través de una circulación lineal que se distribuye en forma de una C, ubicándose los ambientes de dichas hospitalizaciones estratégicamente frente a la fachada permitiéndole así el ingreso de la incidencia solar al interior.

- **UPSS CENTRO QUIRURGICO**

Ubicado cerca al centro de esterilización. Cuenta con una sala de operaciones de ginecología y obstetricia, una sala de operaciones de cirugía general y una sala de recuperación post anestésica.

Se plantea una circulación unidireccional para que el medico pueda ingresar por el área de cambio de botas, por lo que también se plantea un área de recepción y control.

La salida de elementos contaminados tiene conexión indirecta con el centro de esterilización, a través de un corredor técnico que bordea la fachada lateral derecha del hospital, las zonas de recepción de material contaminado (ropa sucia, cuarto séptico) y las dos salas de operaciones tienen conexión directa hacia este corredor.

- **UPSS CENTRO OBSTETRICO**

Ubicado al otro extremo del centro quirúrgico, con el mismo corredor técnico. Cuenta con una sala de partos de tipo normal y una sala de partos multifuncional. Frente a estos dos ambientes se encuentran un área de atención para el recién nacido.

El Centro Obstétrico cuenta con una sala de dilatación con 3 camas, y un área de puerperio inmediato con 2 camas, que son controlados desde la estación de obstetricia, teniendo cerca la sala de estar de personal.

El material sucio y/o contaminado tiene salida hacia el corredor técnico donde se encuentran nucleados los ambientes de residuos sólidos, cuarto séptico, prelavado instrumental y ropa sucia, esto con el fin de no contaminar los demás ambientes hospitalarios.

Se ha considerado el ingreso controlado de familiares que tendrán permiso de acceso. Los familiares esperan en una sala que cuenta con servicios higiénicos y se encuentra compartida con la sala de espera para el centro quirúrgico.

- **UPSS CENTRAL DE ESTERILIZACION**

Ubicado al costado del Centro Quirúrgico y en el mismo piso (tercer piso). Se distribuye los ambientes de manera que el circuito es unidireccional.

El ingreso de elementos contaminados se da a través del corredor técnico dispuesto en la fachada lateral derecha, que conecta con las unidades de centro quirúrgico y centro obstétrico. La salida de elementos descontaminados se dará por el corredor técnico interno, que permite la distribución de los mismos a las diversas unidades.



El ingreso de los doctores es por la parte lateral izquierda, donde se encuentran los vestidores respectivos para realizar dicho trabajo.

Se cuenta con espacio para la esterilización, un espacio de preparación y empaque, y almacén de material estéril, el cual abastecerá por una ventanilla por la zona del corredor amarillo y adicionalmente tendrá un acceso directo al almacén de material estéril del centro quirúrgico. El servicio está orientado a la desinfección de nivel intermedio y desinfección por medios físicos. Dentro de esta zona también se encuentra un almacén de materiales e insumos de uso diario.

- **UPSS FARMACIA**

Ubicado inmediatamente a la izquierda de la unidad de Rehabilitación en el primer piso. El área de dispensación, el área de seguimiento farmacoterapéutico ambulatorio, el almacén especializado de productos, la dosis sanitaria y el área de otros ambientes se encuentra con acceso directo a un corredor que une estos ambientes y este corredor tiene conexión por la parte superior al corredor técnico. El resto de la unidad comprendida por el área administrativa, los vestidores y el área de limpieza tienen acceso al corredor técnico.

- **UPSS DIAGNOSTICO POR IMÁGENES**

Unidad que cuenta con una sala de radiología convencional digital, una sala de ecografía general, una sala de ecografía obstétrica, una sala de mamografía y una sala de impresión de lecturas e informes.

También cuenta con la sala de preparación de pacientes, almacén de equipos y un área de archivo para almacenamiento de información. Estos ambientes se encuentran al frente de los otros ambientes mencionados y también tiene salida al corredor técnico. El área administrativa se encuentra cerca a la entrada técnica de esta zona.

Se cuenta con una sala de espera y sus respectivos servicios higiénicos. Tiene un corredor técnico que permite acceder a los pacientes internos, para efectuar el procedimiento.

- **UPSS PATOLOGIA CLINICA**

Servicio que corresponde a Procedimientos de laboratorio clínico de establecimiento de salud de atención especializada II-1. Contará con laboratorio de microbiología, hemato /inmunología y laboratorio de bioquímica.

La toma de muestras se encuentra junto a la sala de espera, e interiormente cuentan con un corredor que une longitudinalmente los diferentes laboratorios, ubicando también de manera cercana a los ambientes de apoyo. Este mismo corredor tiene conexión por otro corredor pequeño al corredor técnico para el respectivo ingreso de personal.

- **UPSS HEMOTERAPIA - BANCO DE SANGRE**

Se encuentra en el segundo piso, su servicio será destinado a la provisión de unidades de sangre y hemoderivados para la unidad de centro quirúrgico.

A la entrada de esta zona hay un área de recepción de unidades de sangre y su respectiva solicitud de transfusiones de sangre. En el lado inferior de la zona encontramos al laboratorio de inmune-hematología y el respectivo almacén de sangre.

- **UPSS ANATOMÍA PATOLÓGICA**

Servicio destinado a toma de muestras de tejidos o líquidos corporales. Se ubica en el segundo piso con acceso público peatonal por la parte posterior del hospital. La zona técnica de la unidad que comprenden los ambientes de almacenamiento y recepción de muestras y sobre todo el tratamiento de cadáveres tanto desde su conservación como entrega al deudo. Esta actividad se conecta al corredor técnico y a la vez este corredor tiene una salida hacia el estacionamiento para la respectiva llegada de las carrozas que trasladen el cuerpo.

- **UPSS REHABILITACION**

Cumple el servicio de atención de rehabilitación de discapacidades leves y moderadas mediante terapia física. Cuenta con un gimnasio compartido para niños y adultos, un área para fisioterapia y dos salas de hidroterapia.



Su acceso público se dará por el ingreso principal y/o atrio luego se direccionará cerca al descanso de la rampa.

- **UPSS NUTRICION Y DIETETICA**

Ubicada en el segundo piso, se encuentra cerca del acceso del segundo piso de la parte posterior del hospital. Tiene un acceso para para los comensales y una salida para la distribución de alimentos preparados.

La unidad cuenta con las zonas de: almacenajes y conservación de productos no perecibles, almacén de productos perecibles, productores cárnicos, productos congelados. En el lado derecha de la zona se ubica la preparación de fórmulas, el sanitizado y refrigeradora, esterilización y distribución, preparación y cocción de alimentos y la central de distribución de alimentos preparados. El control e ingreso de suministros se da al extremo derecho frente al patio de maniobras del segundo piso.

- **UPSS LAVANDERIA**

Ubicada cerca al área de carga y descarga, su distribución permite una circulación unidireccional de los materiales.

La entrada se ubica hacia el lado derecho donde está la recepción y selección de ropa sucia, luego el lavado de ropa, secado y planchado donde dentro de esta hay un área de costura y preparación de ropa limpia, luego se encuentra el almacén de ropa limpia y la entrega de ropa limpia. El corredor tiene acceso al secado y planchado y a la clasificación de ropa sucia.

- **CADENA FRIO**

Se encuentra en el segundo nivel, frente a la conexión del volumen principal con la unidad de nutrición. Este acceso permite conectar la unidad con el patio de maniobras del segundo nivel. Dentro de ella se encuentra el área de soporte técnico, el área de climatización y el área de cámaras frías.

- **ÁREA ADMINISTRATIVA**

El área administrativa se encuentra en el segundo piso con vista hacia la fachada. El ingreso principal se encuentra cerca de la escalera presurizada número 5. Cerca al ingreso encontramos a la secretaria, dirección general, oficina de planeamiento estratégico, unidad de gestión de la calidad, unidad de economía, unidad de logística, secretaria de administración, cuarto de comunicaciones, y el archivo documentario. También se cuenta con áreas comunes para las respectivas reuniones de la parte administrativa que la sala de usos múltiples.

- **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Se encuentra entre la zona administrativa y anatomía patológica. Tiene un ingreso único y cuenta con los siguientes ambientes: la oficina de estadística, la oficina informática, el soporte informativo, la jefatura de unidad, el centro de cómputo, la central de comunicaciones II, la sala de administración de centro de datos I, Centro de datos I y la sala de control eléctrico I.

- **ALMACENES**

Se encuentra en el primer nivel al costado de la unidad de lavandería. Cuenta con un almacén de equipos y materiales para desastres, un almacén general, un almacén de materiales de escritorio, un depósito para equipos y/o mobiliarios.

- **RESIDENCIA DE PERSONAL**

La Residencia de Personal se ubica en el tercer piso sobre el bloque de servicios generales y nutrición. Además, la residencia de personal cuenta con dormitorios para hombres y otro para mujeres, cada uno con sus respectivos servicios higiénicos. Dentro de ella también tenemos una sala con un pequeño comedor y cocina.



- **CASA MATERNA**

Se encuentra en el primer piso en un volumen aislado y con un ingreso diferenciado en el ingreso principal. La casa materna cuenta con dormitorios para gestante adolescente acompañada y el otro para gestante acompañada, cada dormitorio con sus respectivos servicios higiénicos. Dentro de ella también tenemos a la sala con un pequeño comedor y cocina. Adicionales a ello se encuentra un servicio de visita, un cuarto de limpieza y una lavandería.

- **SALA DE USOS MÚLTIPLES- SUM**

Se encuentra en el segundo piso, cercano al hall de distribución. Tiene una relación directa con el hall principal. Dentro de esta zona encontramos al SUM y sus respectivos servicios higiénicos, el depósito y un vestíbulo de recepción.

RESUMEN DE AREAS DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO

| HOSPITAL DE CHINCHEROS AREAS POR UPSS/ UPS | | |
|--|--|----------|
| CUADRO RESUMEN DE AREAS POR UPSS | | M2 |
| UPSS CONSULTA EXTERNA | | 1983.01 |
| UPSS EMERGENCIA | | 970.21 |
| UPSS CENTRO OBSTÉTRICO | | 408.32 |
| UPSS CENTRO QUIRÚRGICO | | 568.61 |
| UPSS HOSPITALIZACIÓN | | 1854.38 |
| UPSS PATOLOGÍA CLÍNICA | | 273.97 |
| UPSS ANATOMÍA PATOLÓGICA | | 200.44 |
| UPSS DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES | | 266.09 |
| UPSS MEDICINA DE REHABILITACIÓN | | 455.49 |
| UPSS NUTRICIÓN Y DIETÉTICA | | 415.11 |
| UPSS CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE | | 222.41 |
| UPSS FARMACIA | | 381.22 |
| UPSS CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN | | 209.22 |
| UPS ADMINISTRACIÓN | | 537.21 |
| UPS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN | | 325.96 |
| UPS SERVICIOS GENERALES | UPS TRANSPORTES | 18.24 |
| | UPS CASA DE FUERZA | 182.74 |
| | UPS CADENA DE FRIO | 192.97 |
| | UPS CENTRAL DE GASES | 114.83 |
| | UPS ALMACÉN | 132.71 |
| | UPS LAVANDERIA | 176.19 |
| | UPS TALLER DE MANTENIMIENTO | 205.99 |
| | CISTERNA | 213.75 |
| | UPS SALUD AMBIENTAL | 176.81 |
| UPS COMPLEMENTARIOS | UPS SALA DE USO MULTIPLE, CAFETERIA Y SALA ECUMENICA | 286.58 |
| | UPS CASA MATERNA | 132.85 |
| | UPS RESIDENCIA MÉDICA | 265.71 |
| | UPS SEGURIDAD Y OTROS | 76.89 |
| SUB AREA TOTAL TECHADA | | 11247.35 |
| CIRCULACION DE INTERCONEXION VERTICAL - HORIZONTAL - MUROS (40%) | | 3205.95 |
| AREA TECHADA TOTAL | | 14453.30 |





El Hospital de Chincheros esta proyectado para Segundo Nivel de atención II-1

• **Etapla II: Liquidación de Obra**

Esta etapa corresponde a las actuaciones del Supervisor en los procesos de liquidación de la obra.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden como Empresa Consultora que contrata con el Estado conforme a los dispositivos legales vigentes; el Supervisor debe cumplir lo siguiente:

Obligaciones Generales.

- 
- 
- 
- 
- a) Prestar sus servicios con personal técnico ofertado, debiendo mantener el mismo plantel durante todas las etapas materia de la presente contratación, salvo remplazo autorizado.
 - b) Elaborar y presentar al PRONIS en un plazo de cinco (05) días calendario de la firma de contrato, un cronograma de utilización de los recursos (personal, equipos) de su oferta técnica y económica, acorde con el calendario de avance de obra del expediente técnico.
 - c) Realizar dos Informes Técnicos del Estado de la obra: el primero al inicio del servicio que presentará adjunto a su Informe Técnico de revisión del Expediente técnico de obra y el segundo inmediatamente después de culminada la obra, incluyendo todas las modificaciones, el cual se incluirá en el Informe Final.
 - d) Revisar y emitir opinión ¹ sobre el Programa de Ejecución de Obra (CPM), que presenta la Ruta Crítica y el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) elaborado en concordancia con el CAO y el de utilización de Equipos mecánicos (de haberlo previsto la Entidad), comunicando al PRONIS para su pronunciamiento, previo a su presentación a la Entidad deberá elevar un informe con la conformidad respectiva.
 - e) Revisar, verificar y emitir opinión sobre el contenido del Informe de Revisión del Expediente Técnico, advirtiendo sobre cualquier discrepancia, duda, omisión u ocultamiento de información que pueda afectar la ejecución de la obra. Como resultado de este trabajo el SUPERVISOR preparará un Informe Técnico que contenga su pronunciamiento, el cual deberá ser presentado al PRONIS ².
 - f) Revisar los estudios de suelos, verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas de depósito de material excedente, fuentes de agua, drenaje; en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
 - g) Controlar y registrar en el cuaderno de obra el inicio oportuno de los trabajos programados de acuerdo con el CAO valorizado y el Programa de Ejecución de Obra (CPM).
- El Supervisor deberá cumplir lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD que corresponde a los LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL.
- h) Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de obra.
 - i) Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de construcción, Normas Ambientales, Normas de protección del Patrimonio Cultural, normas de Seguridad y Reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose de velar directa y permanentemente por su correcta ejecución y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según la Especificaciones Técnicas.
 - j) Controlar el Avance de Obra a través del CAO y Programa PERT-CPM y/o Diagrama de barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión.
 - k) Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la deducción y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, comprende entre

¹ De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 176.4 del Artículo 176. Inicio del plazo de ejecución de obra del RICE.

² Esta obligación la realizará en el marco del Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra del RLCE

otros la cuantificación y valorización de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.

- l) Velar por que los informes y/o expedientes sobre mayores metrados y adicionales, se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige las contrataciones de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante el PRONIS, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- m) La cuantificación y valoración de las Prestaciones Adicionales de obra, así como su pago de acuerdo con la normativa aplicable, será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control, correspondiéndole asimismo asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de un deficiente servicio.
- n) Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de salud, Norma Técnica de Salud vigente y otros como del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control será diurno y nocturno de ser necesario, para lo cual deberá considerar grupos de trabajo.
- o) Deberá implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del Contratista, de acuerdo con su oferta económica, este reporte deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra.
- p) Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos (estos cuadros deben especificar información general y específica respecto de los avances ejecutados y programados de la obra principal y adicionales, debiendo considerar para el primer caso los deductivos correspondientes). Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- q) Emitir opinión Técnica especializada y legal, cuando las condiciones de la obra 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 técnico-legales de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que la Entidad considere de su asesoría técnica legal.
- r) Preparar la información necesaria y asesorar a la Entidad, en los temas que requieran de la intervención de la Junta de Resolución de Disputas.
- s) Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo establecido por la normativa que rige los Contratos.
- t) Participar actuando y brindando información y apoyo al comité de recepción de la obra, cumpliendo con los plazos y actividades establecidos en el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³.
- u) Elaborar la Liquidación del Contrato de Obra de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en el Artículo 209 del RLCE (D.S. N° 344- 2018- EF)
- v) Presentar la declaración jurada de intereses conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final del DECRETO DE URGENCIA N° 020-2019 ⁴

1.3.2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR POR ETAPAS

A continuación, se presenta una relación de las actividades específicas del Supervisor por cada etapa, sin que esta sea limitativa, debiendo el consultor proponer en mayor amplitud y detalle las mejoras para el cumplimiento del servicio.

³ Aprobado por D.S. No. 344-2018-EF y modificado por D.S. No. 377-2019-EF y D.S. N° 168-2020-EF.

⁴ Conforme a la segunda disposición complementaria final del DECRETO DE URGENCIA N° 020-2019, me someto en mi calidad de contratista a las obligaciones planteadas en el Decreto Supremo N° 091-2020-PCM y su reglamento, conociendo que es causal de resolución de contrato el incumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa."

ETAPA I.- SUPERVISIÓN DE OBRA

a) Plan de Supervisión y de Fiscalización.

Será presentado en un plazo de treinta (30) días calendario de iniciado los servicios, para la aprobación del PRONIS.

El plan debe describir las políticas de control de calidad, de gestión de riesgos y de la implementación de las filosofías LEAN Construcción, los procedimientos de ejecución del servicio de supervisión, detallando rutinas, responsabilidades, flujos de información y de documentos entre otros asuntos. Debe definir las condiciones, metodología, procedimientos y condiciones mínimas exigibles para la verificación de la calidad en la ejecución de la obra.

Los capítulos detallados deberán contener como mínimo lo siguiente:

Gestión de riesgos:

- Gestión de los riesgos en toda la actividad de Supervisión, entre otros: Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- Planificación de la Gestión de Riesgos
- Identificación de riesgos (registro de riesgos)
- Análisis Cualitativo de Riesgos
- Análisis Cuantitativo de Riesgos
- Respuesta a los riesgos (medidas técnicas)
- Seguimiento y Control de riesgos

Gestión de la Calidad

- Planificación de la calidad
- Realizar aseguramiento de la calidad
- Realizar Control de la Calidad

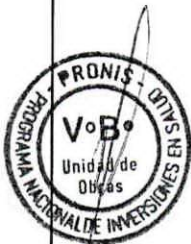
En el Plan de trabajo de la Supervisión, deberá estar anexado también el Plan de Gestión de Seguridad Salud Ocupacional e Higiene y Manejo del Medio, normativa que sea aplicable.

Así mismo dicho Plan deberá contener la programación en Diagrama de Barras — calendario de las actividades que realizará la supervisión, un cronograma del personal que utilizará con indicación de las fechas y tiempos de permanencia en obra, los equipos a utilizar, etc.

El PRONIS a través de la UNIDAD DE OBRAS, dentro de los Quince (15) días calendario siguientes, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones el plazo se ampliará en Cuatro (04) días hábiles para el levantamiento y cinco (05) días hábiles para revisión y conformidad.

En caso de producirse la paralización o suspensión de los servicios de supervisión, por la causal detallada anteriormente, el periodo resultante no dará derecho a reclamo alguno por parte del SUPERVISOR ni la generación de mayores gastos que puede derivar de ello.

- b) El Supervisor contará en obra con un Cuaderno de Registro del Personal técnico y Administrativo (todo el personal asignado), en el cual registrará su asistencia en forma diaria; una copia de este será presentada como sustento en la valorización de la Supervisión.
- c) Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- d) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal



que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

Revisión y aprobación del plan de seguridad vial propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.

Revisión y aprobación de los lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de chancado, plantas de concreto, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuesto por el contratista.

Informar en dos (02) originales oportunamente al PRONIS respecto a los cambios de canteras y botaderos nuevos, antes de la intervención de éstas.

- e) Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción. Solicitar la opinión del proyectista de considerarlo necesario, respecto de todo cambio requerido por el expediente técnico contractual, informando los hechos que lo motivan y los estudios realizados que lo sustentan.

Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista y que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el Artículo 193 Consultas sobre ocurrencias de la obra RLCE.

- f) Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas. (El supervisor recomienda a la Entidad las modificaciones; la autorización se regula por la Normatividad vigente).

- g) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, Especificaciones Técnicas, Plan de manejo socio ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del Plan de manejo socio ambiental y que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.

Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

- h) Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

- i) Control de calidad de la obra, de medio ambiente, de seguridad. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, canteras, materiales y agua (Ensayos de laboratorio indicadas en las Especificaciones Técnicas del Estudio y/o en el manual de Ensayo de materiales EM-2000). Realizar ensayos de laboratorio de verificación y/o necesarios para la correcta ejecución de la obra.

- j) El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de control de calidad suelos y materiales de su propiedad o en caso de ensayos no rutinarios podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación y acreditación y el Supervisor realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, el Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

- k) Control de Avance de Obra.

- Definir los hitos del camino crítico del Programa de Ejecución de Obra
- Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los Hitos Contractuales, debiendo comunicar de inmediato al PRONIS sobre cualquier circunstancia o evento que afecte o pudiera afectar el cumplimiento de los cronogramas antes mencionados.
- Revisar el cumplimiento del avance programado respecto al real ejecutado, de manera de tomar medidas correctivas al observarse la reiteración de cualquier atraso por más de una semana y, en todo caso exigir al Contratista que elabore y ejecute programas parciales



acelerados de obra, bajo su responsabilidad y costo, para poder recuperar el tiempo perdido con estos atrasos, especialmente cuando se tratan de actividades críticas.

- Informar de inmediato al PRONIS si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir que pudiesen originar demoras en la ejecución del trabajo, y/o, costos adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.
- El control de avance de obra se realizará a través de la comparación de las actividades realmente ejecutadas, y las programadas, analizando el consumo de horas hombre, horas máquina, materiales comprados y producidos (canteras), frentes de trabajo, etc.
- Planificación de pruebas
- Planificación del control técnico de la Supervisión.

l) Supervisión de Seguridad de Obra y Salud Ocupacional.

- Revisar y aprobar el Plan de Gestión de seguridad, Salud Ocupacional e Higiene y Manejo del Medio Ambiente de El Contratista y controlar su implementación al inicio y durante la ejecución de las obras. El plan de contratista deberá cumplir con las medidas sanitarias declarado mediante DS N° 008-2020, y que son los siguiente:

Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19 (desarrollados en el marco de la RM N° 972-2020-MINSA y los protocolos Sanitarios, concordados con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud).

- Conformar en obra el Comité de Seguridad, Salud y Manejo del Medio Ambiente, integrado por el especialista responsable y el jefe de la Supervisión de un lado; por parte de El Contratista estará conformado por el jefe de obra o su representante, el especialista responsable de seguridad, salud y medio ambiente y un representante de los trabajadores de El Contratista.
 - Programar y efectuar inspecciones rutinarias e imprevistas, para revisar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el plan de gestión aprobado de El Contratista, verificando entre otros lo siguiente:
 - Cumplimiento de las charlas de inducción personal;
 - Disponibilidad y uso permanente del EPP (equipo de protección personal) en las obras.
 - Organizar charlas diarias y semanales sobre seguridad, salud y manejo ambiental con registro de asistencia de personal.
 - Elaboración de un informe de análisis de riesgo antes del inicio de cada partida con El Contratista.
 - Verificación de adecuada iluminación en los frentes de trabajo;
 - Cumplimiento de reglas de transito interno en obra;
 - Reporte inmediato de los incidentes y accidentes en obra al PRONIS con el análisis correspondiente de la causa, medida correctiva implementada y de sanción correspondiente si el caso lo amerita;
 - Tratamiento adecuado de depósitos temporales y definitivos de desechos,
 - Prevención y protección contra incendios (extinguidores, etc.)
 - Formación de cuadrillas de emergencia en caso de accidentes múltiples;
 - Plan de evacuación en caso de accidentes graves.
 - El supervisor paralizará un frente de obra, en caso de incumplimiento grave de las normas y/o procedimientos de seguridad establecidos en el plan de gestión aprobado hasta que El Contratista subsane plenamente dicha falta.
 - Supervisar que el Contratista cumpla con las normas y acciones de conservación del entorno ambiental, de cumplimiento de las medidas de seguridad, prevención de riesgos, y de las normas técnicas, disposiciones contractuales y todas las normas y reglamentos que resulten aplicables a la ejecución de la Obra.
- m) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. El Supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas.
- n) Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a su ejecución, se extraerán en hojas de cálculo de los diseños realizados, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir



progresivamente realizando la elaboración de los planos y a fin de consolidar todos los planos de las especialidades en un modelo en 3D en softwares de uso común que permita su revisión por cualquier especialista y podrá ir realizando de acuerdo a los avances la preliquidación de obra.

- o) Ejecutar la verificación de la viabilidad del proyecto por cada incremento del presupuesto de ejecución de obra, debido a la aprobación de presupuestos adicionales de obra u otros conceptos. Esta obligación la realizará de manera oportuna en paralelo a cualquier evento que afecte el costo del proyecto, es decir presentará su informe en la misma oportunidad en que presente a la Entidad el expediente solicitando la aprobación del mayor costo requerido.
- p) Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- q) Desarrollar e implementar los mecánicos que provean a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño. Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo del contratista y el personal local.
- r) Control de la Programación y Avance de obra, emitiendo opinión. Preparará y presentará en sus informes mensuales, cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados; de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado y acumulado.
- s) El Supervisor controlará y verificará adecuadamente el avance de obra, las plantas industriales necesarias para la ejecución, equipo de construcción y laboratorio, administración de seguridad en la construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del Proyecto.
- t) Es obligación de El Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, PERT y deberá alertar al PRONIS, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas. Es obligación del Supervisor anotar en el Cuaderno de Obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.

Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.

- u) Valorizar mensualmente y/o en otro periodo a requerimiento de la Entidad, las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde. El sustento de metrados debe realizarse de manera numérica y gráfica, de tal forma que se visualicen los trabajos ejecutados que se están valorizando; es de su responsabilidad que así sea. Deberá presentar la valorización a través del SEACE, en cumplimiento de lo establecido en la **DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD. "GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE"**, aprobada mediante Resolución N° D000002- 2022- OSCE- PRE del 07 de enero del 2022.

Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo, como son los casos de volúmenes de sobre excavación o corte (sin respetar el talud de diseño), y otros que pudiesen presentarse. Es responsabilidad del Supervisor, revisar y autorizar los procesos constructivos relacionas con los trabajos de corte de taludes, sobre todo cuando se requiere el uso de explosivos, debiendo autorizarlos solo después de la presentación y aprobación de un plan de voladuras y que se hayan realizado aquellos trabajos previos o preliminares necesarios.

- v) Por ningún motivo el Supervisor valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional en la planilla de Obra Contratada.



- w) El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa del PRONIS.
- x) Notificar al Contratista y al PRONIS cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de manejo socioambiental y normas aplicables vigentes.
- y) Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento, con el sustento correspondiente.
- z) El Supervisor debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitara alcanzar la finalidad del contrato.
- aa) De requerirse la ejecución de mayores metrados, el SUPERVISOR verificará su real necesidad, cuantificándolos en coordinación con el Contratista, para luego registrar su conformidad y autorización de ejecución en el cuaderno de obra, comunicando esto a la Entidad previo a su ejecución.
- bb) De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la Supervisión dentro del plazo previstos⁵ en el Reglamento de Contrataciones del Estado, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente. Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo.
- cc) Para el trámite de las Prestaciones Adicionales de Obra, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo con la normativa correspondiente⁶
- dd) Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista y periódicamente con las comunidades o Municipios Locales para lograr que la Obra se ejecute de acuerdo con lo programado. Igualmente coordinará reuniones mensuales con el Contratista y Administrador de Contrato del PRONIS, para tratar temas generales y prioritarios de la obra.
- ee) Sostener con los funcionarios del PRONIS, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato. Tanto a nivel de Oficina de Lima como de Obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- ff) Asesorar al PRONIS en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que se susciten con el Contratista y/o terceros. En el caso de procesos arbitrales por hechos o situaciones que deriven de sus opiniones, como en el caso de las ampliaciones de plazo, está obligado a preparar informes técnicos legales de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que la Entidad considere requiere de su asesoría técnica legal.
- gg) En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia al artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- hh) Preparación de Fichas Semanales e Informes de Avance Mensuales. Indicando los avances alcanzados en el periodo de comunicación y los frentes donde se trabajó; asimismo, deberá informar si la cantidad de trabajadores está acorde a los trabajos programados de acuerdo al calendario de obra vigente.

⁵ Las obligaciones del Supervisor regirán en relación con el contrato de ejecución de obra, el cual se rige por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

⁶ Directiva N° 018-2020-CG/NORM - "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra", aprobado con Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG publicada el 06.ene.2021

- ii) Preparación y presentación de Informes Especiales al PRONIS, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- jj) Gestionar y realizar el seguimiento de las coordinaciones con los Municipios y otras Entidades (Electro Sur Este SAA, y otras empresas de servicios, etc.) respecto a las acciones necesarias para solicitar las autorizaciones correspondientes para la ejecución de la obra y otros trámites pertinentes de ser el caso, proponiendo los proyectos de cartas u oficios requeridos para cumplir tal cometido.
- kk) Participar en el Proceso de Recepción de Obras como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra.
- ll) La Supervisión debe consignar una dirección de correo electrónico, donde se le notificará las coordinaciones y actos relativos a la ejecución contractual de la obra. Cabe precisar, que las comunicaciones no necesitarán acuse de recibido.
- mm) Los servicios anteriormente indicados se enumeran en forma nominativa, mas no limitativa, pues la supervisión está obligada a realizar todo aquello que fuese necesario para la correcta y oportuna culminación de la obra.
- nn) Mantenimiento del archivo general del Proyecto objeto del Contrato, el mismo que debe permanecer actualizado a disposición del PRONIS. Este archivo o copia se entregará al PRONIS con la Liquidación de Obra.
- oo) Recomendar al PRONIS la aplicación de la penalidad que debe aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, según informe especial o mensual.
- pp) Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), y el Jefe de Supervisión; exigir que los informes o consultas que presente el contratista, debe estar respaldado por un informe de su especialista debidamente suscrito.
- qq) Evaluar la solicitud del adelanto para materiales, emitiendo opinión y la conformidad de corresponder.
- rr) El Supervisor deberá mantener la estadística general de la Obra, preparar y presentar los siguientes informes:

- **Informe Técnico de revisión del Informe de revisión del expediente técnico del Contratista:** Constará de 01 Original + 01 copia + versión editable en PDF y versión nativa en CD o DVD o USB

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

- **Informe Inicial (Diagnostico y Compatibilidad del Expediente Técnico de Obra)** Constará de 01 Original + 01 copia + versión editable en PDF y versión nativa. en CD o DVD o USB

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

- **Informes Semanales:** (Constará de 01 Original + 01 copia + versión editable en PDF y versión nativa en CD o DVD o USB)

Incluirá los acontecimientos más resaltantes ocurridos durante la semana (según modelo que será entregado por el PRONIS), informará sobre materiales, equipos, personal del



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

- **Informes Mensuales:** (Constará de 01 Original + 01 copia + versión editable en PDF y versión nativa en CD o DVD o USB)

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

- **Informe Final:** constará de 01 Original + 01 copia + editable en PDF y versión nativa.

El Informe Final incluirá un Resumen de Fotos (Impreso y en CD o DVD o USB), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo, secuencial de la obra, desde el inicio hasta su finalización.

- **Liquidación de Obra:** constará de 01 Original + 01 copia + editable en PDF y versión nativa.

Revisión o elaboración de la Liquidación de obra de acuerdo al artículo 209 del reglamento de la ley de contrataciones del estado

- **Informes del Estado Situacional de la Obra por Resolución de Contrato de Obra o Supervisión:** Constará de 01 un original y 01 copia.

- a) El SUPERVISOR presentará el informe de resolución de contrato en el cual se evaluará las razones por las que se resolvió el contrato.
- b) El SUPERVISOR presentará la Pre Liquidación de Obra, dentro de los 30 días calendario, posteriores a la resolución del contrato de cualquiera de las partes.
- c) El SUPERVISOR presentará toda la documentación generada hasta el día de la resolución de contrato, certificados de calidad de materiales y ensayos.
- d) El SUPERVISOR a la resolución de Contrato deberá proporcionar el metrado realmente ejecutado y el metrado por ejecutar, contrato principal y prestaciones adicionales.
- e) El SUPERVISOR a la resolución de Contrato deberá proporcionar el control de las valorizaciones de obra incluye prestaciones adicionales y de supervisión.
- f) El SUPERVISOR a la resolución de Contrato deberá proporcionar un compendio de los documentos remitidos, recibidos del contratista y recibidos de la Entidad.
- g) El SUPERVISOR a la resolución de Contrato deberá proporcionar copia de todos los calendarios aprobados por la Entidad.
- h) El SUPERVISOR a la resolución de Contrato deberá proporcionar compendio de las copias del cuaderno de obra hasta la resolución del contrato.
- i) 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.

- j) En la resolución del contrato al contratista ejecutor, se deberá considerar a la Supervisión de obra 15 días calendario para el proceso de Constatación Física e Inventario y la presentación de documentos para la pre-liquidación financiera y documentaria del referido contrato en un plazo de 40 días calendarios, precisando que dicho monto asumirá la Entidad y de quedar firme la resolución será a cargo del contratista ejecutor de la obra, el cual se le descontará en las valorizaciones pendientes de pago o en la liquidación de contrato.

RECEPCIÓN DE LA OBRA

- a) En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra, El Supervisor dará cuenta de este pedido al PRONIS, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término ⁷.
- b) El Supervisor presentará al PRONIS, en un plazo de cinco (5) días antes de la Recepción de Obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, conclusiones; y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
En dicho informe situacional, se incluirá también el resumen de los resultados de las constataciones y verificación de viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto.
- c) El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post — construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post — construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista.
Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- d) El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos post — construcción que el Contratista presente. El Supervisor remitirá la documentación al PRONIS, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista, también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- e) En caso excepcional si el Contratista no elabora la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post — construcción, el Supervisor procederá a elaborarlos, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados.
- f) Con la liquidación del contrato de obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de construcción de la edificación) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
- g) El Comité de Recepción junto con el Contratista y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales, y efectuará las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación.
- h) Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- i) De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- j) El Supervisor mantendrá informado al PRONIS, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art. 208º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



⁷ En el marco del Artículo 208. Recepción de la obra y plazos del RLCE

ETAPA II.- LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

- a) El Supervisor luego de recibida la obra, entregará al PRONIS un cronograma fechado del proceso de Liquidación de la obra; debiendo actualizarlo cada vez que el PRONIS, le comunique algún evento relacionado con este proceso; el incumplimiento de esta obligación que ocasione al PRONIS un perjuicio económico o mayor pago del que corresponde, será asumido por el Supervisor.
- b) Recibida la Obra, el Supervisor revisará y se pronunciará respecto de la liquidación presentada y suscrita por el representante legal del Contratista, ya sea observándola, proyectando otra de ser el caso o comunicando su conformidad con la misma y la remitirá a PRONIS dentro de los treinta (30) días siguientes de su recepción.
- c) En caso de que el Contratista no entregue la liquidación de Contrato de Obra en el plazo previsto, es responsabilidad del Supervisor proyectar la Liquidación, de acuerdo con los plazos que establece el RLCE.
- d) El Informe Final que presente el Supervisor, deberá ser entregado dentro de los 40 días calendario, siguientes a la Recepción de Obra. Este Informe incluirá recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento vial.
- e) Efectuada la última prestación de El Supervisor, este presentará a la entidad la Liquidación de su Contrato en concordancia con los plazos previstos en el RLCE.
- f) Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- g) El Supervisor debe verificar y controlar el Plan de Conservación de la Obra presentado por El Contratista.
- h) El Supervisor debe realizar el retorno de experiencia del proyecto.
- i) El Supervisor con relación al Contratista, se considerará el representante del PRONIS.

3.3. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- a) Todo el personal asignado al Proyecto deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica. Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal del Supervisor, de acuerdo con su propuesta técnica. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de bajada o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de cinco (05) días calendario, de atención médica u otra causal, esta bajada o descanso de trabajo deberá cumplir con los procedimientos establecidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID 19, el Supervisor está obligado a informar oportunamente a la Entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.
- b) Las sanciones por incumplimiento que se aplican a El Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, además, las que conforme a Ley le corresponden (se refiere a las sanciones, así como las infracciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado).
- c) El Supervisor, dentro de los alcances⁸ del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el período de siete (07) años, después de la conformidad de la obra otorgada por la entidad, en concordancia a lo señalado en el numeral 40.1 del artículo 40^o del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- d) En el caso de Empresas Asociadas, éstas son solidariamente responsables frente al PRONIS.
- e) El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- f) Es responsabilidad de la Supervisión, la de suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en los portales de la Contraloría General de la República y el OSCE.
- g) Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la Obra, El Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la Obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por el PRONIS.
- h) Mantener a disposición del PRONIS copias de todas las normas (nacionales e internacionales) requerida para el desarrollo y las especificaciones (técnicas, LEAN, BIM, Riesgos, calidad) usadas durante la obra en versión electrónica y papel, en idioma español.

⁸ Artículo 40^o.- Responsabilidad del contratista, de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.3.4. INFORME FINAL

Dentro de los cuarenta (40) días calendario siguientes a la recepción de la obra, El Supervisor presentará el Informe Final que incluirá el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados a los materiales, concreto endurecido, incluido el control de calidad y un juicio sobre la capacidad estructural de la edificación, asimismo: a) control de calidad de la infraestructura; b) equipos mecánicos instalados por el contratista, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas; c) reporte sobre las actividades de protección y recuperación ambiental adoptadas; d) juicio crítico sobre el fiel cumplimiento de lo especificado en los documentos ambientales contractuales y, de ser el caso, en los planes de instalación y recuperación ambiental propuestos por el contratista; e) informe del estado situacional de la obra; y f) estudio de Impacto Ambiental post ejecución de obra.

Este Informe Final será presentado al PRONIS con el resumen de los resultados de las constataciones y verificación de viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto, (de acuerdo con la normativa sobre el particular).

1.3.5. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

En caso de resolución de contrato de consultoría de obra, el supervisor deberá entregar al PRONIS, su informe técnico situacional hasta el último día de sus labores más el acervo documentario generado hasta la fecha en físico y digital, en un plazo de 10 días calendario.

1.3.6. LUGAR DE PRESTACION

La obra se encuentra localizada en:

| Departamento | Provincia | Distrito |
|--------------|------------|------------|
| APURIMAC | CHINCHEROS | CHINCHEROS |

El proyecto del nuevo **Hospital de Chincheros** se emplaza en un terreno nuevo, ubicado en el distrito Chincheros, Provincia de Chincheros, Departamento de Apurímac, a una altitud de 2,772.00 msnm.

El terreno para el nuevo establecimiento del Hospital de Chincheros es un polígono de forma irregular de ligera pendiente, de acuerdo al levantamiento topográfico el terreno se encuentra encerrado dentro de los siguientes linderos y medidas perimétricas:

Área, Perímetro

Según Partida Registral N° 11053413, el terreno propuesto cuenta con un área de 12,986.76 m². (metros cuadrados), y un perímetro de 463.01 ml.

El Área de Terreno es: 12,986.76 m²., Distrito de Chincheros, Provincia de Chincheros, Región Apurímac, de acuerdo a:

| Descripción | Área | Porcentaje |
|-------------------------------------|--------------|------------|
| Área para proyecto de Salud | 12,673.33 M2 | 97.59% |
| Área Afectada por la Vía | 313.43M2 | 2.41% |
| Área total del terreno (área bruta) | 12,986.76 M2 | 100.00% |

Linderos

El terreno actual del hospital de Chincheros está delimitado según la ficha registral por las siguientes medidas perimétricas:

- **Por el frente**, limita con la Av. Los Sauces, con 36.63ml y 80.39ml.
- **Por la derecha**, limita con la propiedad del MTC, Municipalidad Provincial de Chincheros y Carbajal Gutiérrez Cristina, con 117.48ml.
- **Por la izquierda**: limita con la propiedad de Cabrera Guillen Jorge y Motta Gamonal Reyna, Valer Belizario y Del Pozo Guillen David, con 48.32ml y 43.92ml.
- **Por el fondo**: limita con la Av. Blanquillo Durazno, con 47.82ml y 88.45ml.

El terreno según la habilitación urbana del hospital de Chincheros está delimitado por las siguientes medidas perimétricas:

- **Por el frente**, con la Av. Los Sauces con 02 tramos de 36.63ml, y 80.39ml.
 - **Por la derecha**, con el terreno propiedad del MTC, Municipalidad Provincial de Chincheros y Cristina Carbajal Gutiérrez con 02 tramos de 117.48ml.
 - **Por la izquierda**: con el terreno propiedad de Jorge Cabrera Guillen y Reyna Motta Gamonal, Valer Belizario y David del Pozo Guillen con 02 tramos de 48.32ml y 43.92ml.
- Por el fondo**, la Av. Blanquillo Durazno con 02 tramos de 47.82ml y 88.45 ml. ml.



1.3.7. PLAZO DE EJECUCION

La prestación de los servicios tendrá una duración de 792 días calendario, que comprende los periodos de Supervisión, control de la obra, recepción y liquidación de la obra, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte del PRONIS; la cual no estará supeditada a la entrega del Adelanto Directo.

| DESCRIPCIÓN | PLAZO DEL SERVICIO TOTAL (DIAS CALENDARIOS) | | |
|--|---|-------------------------------------|--------------------------------|
| | ETAPA I: SUPERVISIÓN | ETAPA II: LIQUIDACIÓN DE OBRA | PLAZO TOTAL DEL SERVICIO |
| SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHINCHEROS II-1, RED DE SALUD VIRGEN DE COCHARCAS, DISTRITO DE CHINCHEROS - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" | 720 d.c. | 72 d.c. | 792 d.c. |

Nota: el plazo de la supervisión de obra incluye el periodo de revisión del Expediente Técnico hasta las actividades de liquidación de obra.

1.3.8. RESULTADOS ESPERADOS

El Supervisor deberá presentar⁹ al PRONIS, toda la documentación debidamente foliada, en original más una (01) copia (puede ser impresa usando ambas caras del papel, y solo a requerimiento de la Entidad se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), y acompañada de versión digital (PFD + USB o DVD) con formato hipervinculado.

El Supervisor deberá presentar al PRONIS la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

1.3.8.1 Informe Técnico de revisión del Informe de revisión del expediente técnico del Contratista

El supervisor o inspector dentro del plazo de diez (10) días calendario eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

1.3.8.2 Aprobación de Valorizaciones mensuales

Por avances del Contratista ejecutor de obra. Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Deberá presentar la valorización a través del SEACE, en cumplimiento de lo establecido en la **DIRECTIVA 001-2022-OSCE/CD. "GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE"**, aprobada mediante Resolución N° D000002- 2022- OSCE- PRE del 07 de enero del 2022.

1.3.8.3 Informes mensuales

De las actividades técnicas, administrativas, ambientales y económicas de las obras. Se presentará dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, estos deben estar firmados por los especialistas que participan y contener lo siguiente:

a. PRIMER VOLUMEN

a.1 Información General

Ficha resumen de información mensual: Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

⁹ Mientras se mantenga el estado de emergencia declarado por la presencia de la pandemia COVID-19, los informes y otros documentos requeridos se podrán presentar de forma digital, teniendo la obligación el Supervisor de entregarlos físicamente en la oportunidad que se tengan las condiciones sanitarias favorables o con la autorización del PRONIS sea factible su presentación.

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte del PRONIS, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail, tanto en Lima como en Obra.

Gráfico resumen de obra: Se presentará en tamaño A-3, contendrá un gráfico del proyecto con indicación de ubicación de los campamentos de supervisión y obra, canteras, ubicación de las plantas de concreto y chancadoras; datos del proyecto (Áreas, y principales características técnicas); pagos mes a mes del contratista y supervisión; porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

a.2 Información de la Obra

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que el PRONIS tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente en metros cuadrados; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente. Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Actividades de Conservación ambiental realizadas durante el mes.

Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.

Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.

Asimismo, se debe adjuntar los Formatos de registro INFOBRAS y SEACE.

a.3 Información de la Supervisión

Actividades desarrolladas, incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades de la Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor, Relación de cartas fianza vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.

Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar, Relación de vehículos y equipos.

Estado financiero del Contrato de Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.

Programa de sus actividades para el mes siguiente.

Impresiones de los registros del Cuaderno de Obra (En caso de cuaderno físico copia de los folios correspondientes)

Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.

a.4 Panel Fotográfico

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un (1) CD en formato VCD, que muestren el estado de avance de las Obras.

b. SEGUNDO VOLUMEN (Anexos)

- b.1 Anexo Control Ambiental: incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Variación diaria de precipitación pluvial, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; Variación diaria de temperatura, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; resultados del monitoreo de la calidad de las aguas, el aire y nivel de ruido; Otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.
- b.2 Anexo Inspección y control de calidad: incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso de que los resultados no cumplieran con lo requerido por los Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- b.3 Anexo Cuaderno de Obra: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.
- b.4 Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión: incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas y emitidas al PRONIS, del Contratista y de Terceros; en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución.
- b.5 Anexo de información miscelánea que tenga relación con la obra.
- b.6 Cargos de los informes semanales, valorizaciones de obra remitidas a la Entidad.
- b.7 Anexo que contenga una copia desglosable del cuaderno de obra correspondiente al mes del Informe Mensual.

1.3.8.6 Informes especiales:

Deberán ser presentados dentro del plazo de tres (3) días hábiles de haberse solicitado, o en el plazo que señale el PRONIS.



- Informes solicitados por el PRONIS, serán presentados dentro del plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el PRONIS establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida el PRONIS cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución del PRONIS promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer al PRONIS importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- Informe previo a la Recepción de la Obra.

1.3.8.7 Informe final

Deberá ser entregado dentro de los cuarenta (40) días calendario, siguientes a la recepción de la Obra. Adicionalmente a lo señalado en el numeral 1.3.4, deberá contener lo siguiente:

- La medición final de la obra, distinguiendo los trabajos. El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis de los rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad, el desagregado del costo de operación de estos.
- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post-Construcción ("Conforme de Obra") presentados por el Contratista. El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Estudio de Impacto Ambiental Post-Obra (de acuerdo a la normativa vigente).
- Informe de retorno de experiencia.

1.3.9. LIQUIDACION DE OBRA

El proceso de liquidación seguirá de acuerdo con lo establecido de acuerdo con el artículo N° 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Modificado D.S. No. 344-2018-EF, D.S. No. 377-2019-EF y D.S. N° 168-2020-EF.

Dentro de los sesenta (60) días siguientes de recibida la obra el Supervisor presentará al PRONIS la Liquidación de la Obra. Asimismo, dentro de treinta (30) días de recibida la Liquidación de obra presentada por el Contratista, el Supervisor se pronunciará sobre la misma.

La Estructura del Informe de Liquidación del Contrato de Obra es la siguiente:

- A CARATULA
- B RESUMEN EJECUTIVO
- C INDICE
- D FICHA TECNICA
- E E INFORME DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA
 - E.1 ANTECEDENTES
 - E.1.1 Del Contrato de Obra
 - E.1.2 De la culminación de los trabajos
 - E.1.3 De la recepción de la Obra
 - E.2 ANALISIS
 - E.2.1 Del Plazo de Ejecución contratado y sus ampliaciones
 - E.2.2 De los Adelantos otorgados
 - E.2.3 De la Liquidación del Contrato de Obra
 - E.2.3.1 Metrados Ejecutados
 - E.2.3.2 Monto Final del Contrato de Obra
 - E.2.3.3 Pagos a Cuenta
 - E.2.3.4 Saldo Final del Contrato

E.3 CONCLUSIONES

- E.3.1 Determinación del monto final del Contrato de Obra
- E.3.2 Determinación del Saldo final del Contrato de Obra
- E.3.3 Si el Saldo es negativo precisar si la Garantía lo cubre.
- E.3.4 Penalidades

E.4 CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

- E.4.1 Formatos de Anexos que determinan la liquidación
- E.4.2 Planilla de Metrados Post-Construcción
- E.4.3 Relación de Índices Unificados.
- E.4.4 Copia de los Resúmenes de las Valorizaciones, adicionales y Deductivos.
- E.4.5 Comprobantes de Pago
- E.4.6 Resoluciones de Conciliaciones y/o arbitrajes
- E.4.7 Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Obra
- E.4.8 Diagramas de Programación de Obra Actualizado, GANTT y PERT-CPM
- E.4.9 Copia de Garantías y Pólizas de Seguros
- E.4.10 Copia de Acta de Recepción de Obra
- E.4.11 Constancia de no tener Adeudos en ESSALUD, ONP, AFP y otros
- E.4.12 Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo.
- E.4.13 Copia de Contrato de Obra y Adendas.
- E.4.14 Copia de Resoluciones aprobación de Prestaciones Adicionales y Deductivos de Obra
- E.4.15 Copia de Resoluciones de Ampliaciones de Plazo
- E.4.16 Copia de Cuaderno de Obra
- E.4.17 Álbum fotográfico a colores
- E.4.18 Minuta de Declaración de Fabrica o Memoria Valorizada
- E.4.19 Planos Post-Construcción

Se presentarán los siguientes Formatos - Anexos

1. Liquidación Final de Obra
2. Costo Final de Obra
3. Pagos por Adelantos Otorgados
4. Planilla de Metrados Valorizados (Contrato Principal / Adicional)
5. Valorizaciones Calculadas A De
6. Calculo del Reajuste
7. Resumen Deducción de Reajuste pro Adelanto para materiales
8. Deducción del Reajuste por Adelanto para materiales en el Contrato (Principal / Adicional)
9. Retención del Reajuste por retraso en la obra
10. Calculo de los coeficientes de reajuste
11. Estado económico de la Entidad
12. Resumen de pagos, amortizaciones, deducciones y retenciones efectuadas al contratista
13. Resumen de intereses por atraso en el pago de valorizaciones de obra
14. Intereses por atraso en el pago de valorizaciones
15. Resumen de Valorizaciones de obra (Principal / Adicional)
16. Liquidación de la Valorización Reajustada N°
17. Valorización de obra (Principal / Adicional) N°
18. Calculo del Reajuste
19. Adelanto en efectivo N°
20. Cuadro Resumen de Amortizaciones y Deducciones de Materiales
21. Adelanto específico de materiales N°



22. Deducción del Reajuste que no corresponde por el adelanto en efectivo N°
23. Mayores Gastos Generales N°
24. Multo por atraso en entrega de obra

1.3.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo con los alcances del rol contractual; el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, después de la conformidad de la obra otorgada por la entidad.

1.3.11. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es un Esquema Mixto de Tarifas¹⁰ y Suma Alzada. El Sistema de Tarifas para la Etapa I (Supervisión de obra) y el de Suma Alzada en la Etapa II (liquidación de obra).

El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.

1.3.12. FORMULA DE REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S. N° 344-2018-EF y sus Modificaciones D.S. N° 3772019-EF y D.S. N° 168-2020-EF.

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

Donde:

| | | |
|----|---|---|
| Pr | = | Monto de Valorización Reajustada. |
| Po | = | Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial. |
| Ir | = | Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de valorización |
| Io | = | Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha del valor referencial. |
| Ia | = | Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago del adelanto. |
| A | = | Adelanto en efectivo entregado. |
| C | = | Monto del Contrato Principal. |

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

Las valorizaciones de El Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a El Supervisor se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

1.3.13. FORMA DE PAGO

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), las valorizaciones serán mensuales salvo exenciones previo acuerdo de las partes podrán ser periodos menores y los servicios serán cancelado de la siguiente manera:

Etapa I

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (valorizaciones¹¹ mensuales), SEGÚN TARIFAS.

Etapa II

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un UNICO PAGO, esta se efectuará luego de recibida la obra, aprobado el Informe Final, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la Liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (hecha por el Supervisor), y se haya emitido la resolución de aprobación

¹⁰ De acuerdo con el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S. No. 344-2018-EF y sus Modificaciones D.S. No. 377-2019-EF y D.S. N° 168-2020-EF

¹¹ Las valorizaciones de LA SUPERVISIÓN serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas quincenales, correspondientes a los meses valorizados.

correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Liquidación de Obra).

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

- Conformidad por parte de la Unidad de Obras, previo Informe del funcionario responsable de la Administración del Contrato.
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega del Informe Inicial, Informe Mensual, Valorización de Obra, Informes Quincenales y/u otros entregables que correspondan de acuerdo con cada etapa del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del PRONIS, sito en Av. Faustino Sánchez Carrión 465, (PISO 15) distrito Magdalena del Mar, provincia y departamento de Lima.

1.3.14. ADELANTOS

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo, hasta por el 30% del monto del Contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los OCHO (08) días posteriores a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

1.3.15. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. El PRONIS se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

Si el PRONIS observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por el PRONIS.

Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, el PRONIS la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

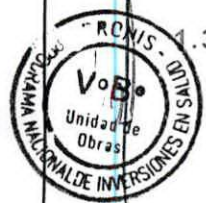
Si el contratista observa la liquidación practicada por el PRONIS, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.

En el caso de que el PRONIS no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

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

En tal supuesto, dentro del plazo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en el Título VII CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL, CAPITULO I: MEDIOS DE SOLUCION DE CONTORVERSIAS



CONCILIACION Y ARBITRAJE, establecido en el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

1.4. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

- 1.4.1 El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de construcción contenidas en el Expediente Técnico, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los Documentos del Contrato de Obra.
- 1.4.2 El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del PRONIS.
- 1.4.3 No obstante, lo anterior, si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al PRONIS en el más breve plazo.
- 1.4.4 La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste. Dentro de los diez días calendario de iniciado el servicio, el Supervisor deberá presentar los certificados o constancias de calibración vigente del equipo de Topografía y de laboratorio, estos certificados deben ser expedidos por una firma especializada o entidad acreditada.
- 1.4.5 El PRONIS podrá destacar personal en un número adecuado (uno o dos) para verificar los trabajos con el equipo de El Supervisor. El personal que pudiera destacar el PRONIS sólo requerirá que el Supervisor les provea el acceso a todas las instalaciones de la obra, en condiciones similares al que provea a su personal. Los viáticos y sueldos del personal destacado estarán a cargo del PRONIS.
- 1.4.6 Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito del PRONIS.
- 1.4.7 El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por el PRONIS para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- 1.4.8 El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento del PRONIS en todas las actividades relacionadas al Proyecto, de modo que no genere mayores costos a la obra.
- 1.4.9 El Supervisor efectuará una revisión de las Especificaciones Especiales y Ambientales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar al PRONIS y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- 1.4.10 El Supervisor hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará y analizará los ensayos, sondajes y resultados de las pruebas tomadas durante el desarrollo del Proyecto, debiendo por considerarlo técnicamente necesario, ampliar dichos estudios, previa comunicación al PRONIS.



- 1.4.11 El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo. Por otro lado, deberá presentar a la Entidad, al inicio de sus servicios los certificados de salud ocupacional de todo el personal propuesto o del personal recientemente incorporado si los hubiera.
- 1.4.12 El PRONIS controlará la labor del Supervisor a través del Administrador de Contrato y funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones.
- 1.4.13 El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del PRONIS para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 1.4.14 El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el PRONIS quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago.
- 1.4.15 El Supervisor proporcionará al PRONIS toda la información necesaria de ejecución de obra, para su registro en los portales creados por el Estado para su difusión pública; principalmente INFOBRAS¹² de la Contraloría General de la Republica y del SEACE¹³ del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE
- 1.4.16 El vínculo entre el PRONIS y la Supervisión, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, así como su Reglamento y sus normas complementarias y/o modificatorias.

1.5. ALCANCES DE LAS OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- 1.5.1 Las Valorizaciones Mensuales por Avances y Reintegros de los trabajos de El Contratista, serán presentadas al PRONIS, en original y una (1) copia anillada, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en las Bases Integradas de Selección, acorde a lo establecido en el Artículo 194 ° del RLCE, acompañado cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados, cuyo diseño y características serán definidas por El Supervisor.
- 1.5.2 El Supervisor remitirá en el primer día hábil de cada quincena una ficha también quincenal, de acuerdo con el formato que le proporcionará el PRONIS. A dicha ficha se adjuntará fotografías de la Obra y/o archivos digitales de fotografía, correspondiente al periodo de la quincena inmediata anterior.
- 1.5.3 Los Informes Mensuales de la Obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos del PRONIS; en donde se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor de El Contratista; comentarios y recomendaciones de El Supervisor, las que estarán de acuerdo con lo normado por el PRONIS. Se presentará en original más una (1) copia anilladas debiendo entregarse en un plazo que no exceda de los primeros diez (10) días del mes siguiente al cual corresponde.
- 1.5.4 En caso de producirse deficiencias en las obras ejecutadas cuya responsabilidad, sea de El Supervisor, éste asume por el presente Contrato; la responsabilidad integral de esas deficiencias dentro del alcance de su oferta; pudiendo exigir al PRONIS el pago de la

¹² Directiva N°007-2013-CG/OEA aprobada por Resolución de Contraloría N°324-2013-CG publicada el 7. ago.2013 ¹³Directiva N°007-2019-OSCE/CD

¹³ Directiva N° 007-2019-OSCE/CD

indemnización correspondiente, solamente si se ha logrado acreditar fehacientemente su responsabilidad.

1.7. RESUMEN DE PRESUPUESTO.

| RESUMEN | | | |
|----------|--|--------------------------|---------------------|
| A | SUB TOTAL POR SUPERVISION DE LA OBRA | S/. | 5,385,050.00 |
| B | SUB TOTAL POR RECEPCION Y LIQUIDACION | S/. | 117,900.00 |
| | COSTO DIRECTO | S/. | 5,502,950.00 |
| | GASTOS GENERALES | 32.9981729799471% | 1,815,872.96 |
| | UTILIDAD | 10.00% | 550,295.00 |
| | SUB TOTAL S/. | | 7,869,117.96 |
| | IGV 18% | 18% | 1,416,441.23 |
| | TOTAL S/. | | 9,285,559.19 |

A: La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (valorizaciones mensuales), SEGÚN TARIFAS. 720 días calendario)

TARIFA DIARIA: **12,620.3017702595**

B: La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un UNICO PAGO, esta se efectuará luego de: recibida la obra, revisión y conformidad de la Liquidación elaborada por el contratista o presentada la propia (hecha por el Supervisor), y habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Liquidación de Obra), **SUMA ALZADA**. (72 días calendarios)

| ITEM | CONCEPTO | N° | UNIDAD | MESES | PARTIC. d.c. | PRECIO UNITARIO | TOTAL S/. |
|----------|---|------|--------|-------|--------------|-----------------|------------|
| A | PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA | | | | | | |
| | Gestión | | | | | | |
| 1.00 | Gerente del Contrato | 1.00 | Mes | 24.00 | 50% | 18,000.00 | 216,000.00 |
| 2.00 | Jefe de Supervisión | 1.00 | Mes | 24.00 | 100% | 16,000.00 | 384,000.00 |
| 3.00 | Asistente de Supervisión | 1.00 | Mes | 24.00 | 100% | 8,000.00 | 192,000.00 |
| | Oficina técnica y Control de Calidad | | | | | | |
| 4.00 | Especialista en Control y Aseguramiento de Calidad | 1.00 | Mes | 24.00 | 100% | 12,000.00 | 288,000.00 |
| 5.00 | Especialista en Estructuras | 1.00 | Mes | 19.00 | 100% | 12,000.00 | 228,000.00 |
| 6.00 | Especialista en Arquitectura | 1.00 | Mes | 19.00 | 100% | 12,000.00 | 228,000.00 |
| 7.00 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | 1.00 | Mes | 18.00 | 100% | 12,000.00 | 216,000.00 |
| 8.00 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | 1.00 | Mes | 18.00 | 100% | 12,000.00 | 216,000.00 |
| 9.00 | Especialista en Instalaciones Mecánicas | 1.00 | Mes | 18.00 | 100% | 12,000.00 | 216,000.00 |
| 10.00 | Especialista en instalaciones de Comunicaciones - TIC | 1.00 | Mes | 18.00 | 100% | 12,000.00 | 216,000.00 |
| 11.00 | Especialista en Geotecnia | 1.00 | Mes | 8.00 | 100% | 12,000.00 | 96,000.00 |
| 12.00 | Especialista en Equipamiento Hospitalario | 1.00 | Mes | 13.00 | 100% | 12,000.00 | 156,000.00 |
| 13.00 | Asistente de Estructuras | 1.00 | Mes | 19.00 | 100% | 8,000.00 | 152,000.00 |

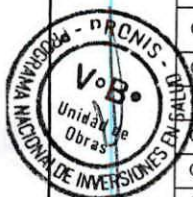


| | | | | | | | |
|--|---|--------|-------|-------|------|-----------|------------------|
| 14.00 | Asistente de Arquitectura | 1.00 | Mes | 19.00 | 100% | 8,000.00 | 152,000.00 |
| 15.00 | Asistente de Instalaciones Eléctricas | 1.00 | Mes | 18.00 | 100% | 8,000.00 | 144,000.00 |
| 16.00 | Asistente de Instalaciones Sanitarias | 1.00 | Mes | 18.00 | 100% | 8,000.00 | 144,000.00 |
| 17.00 | Asistente de Instalaciones Mecánicas | 1.00 | Mes | 18.00 | 100% | 8,000.00 | 144,000.00 |
| 18.00 | Asistente de Comunicaciones - TIC | 1.00 | Mes | 18.00 | 100% | 8,000.00 | 144,000.00 |
| 19.00 | Asistente de Equipamiento Hospitalario | 1.00 | Mes | 13.00 | 100% | 8,000.00 | 104,000.00 |
| 20.00 | Supervisor BIM | 1.00 | Mes | 24.00 | 50% | 9,000.00 | 108,000.00 |
| 21.00 | Topógrafo Técnico | 1.00 | Mes | 14.00 | 100% | 7,000.00 | 98,000.00 |
| 22.00 | Asistente en Topografía | 1.00 | Mes | 14.00 | 100% | 3,500.00 | 49,000.00 |
| Planeamiento | | | | | | | |
| 23.00 | Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones | 1.00 | Mes | 24.00 | 100% | 12,000.00 | 288,000.00 |
| 24.00 | Asistente de Costos, Metrados y Valorizaciones | 1.00 | Mes | 24.00 | 100% | 8,000.00 | 192,000.00 |
| Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMMA) | | | | | | | |
| 25.00 | Especialista en Medio Ambiente | 1.00 | Mes | 24.00 | 50% | 12,000.00 | 144,000.00 |
| 26.00 | Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo | 1.00 | Mes | 24.00 | 100% | 12,000.00 | 288,000.00 |
| 27.00 | Prevencionista | 1.00 | Mes | 24.00 | 100% | 8,000.00 | 192,000.00 |
| Personal Administrativo y Apoyo | | | | | | | |
| 28.00 | Administrador | 1.00 | Mes | 24.00 | 100% | 9,000.00 | 216,000.00 |
| 29.00 | Asistente Administrador (a) | 1.00 | Mes | 24.00 | 100% | 6,000.00 | 144,000.00 |
| | | | | | | | 5,355,000.00 |
| 3.00 | MATERIAL TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA | | | | | | |
| 3.01 | Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados | millar | | 27.00 | --- | 150.00 | 4,050.00 |
| 3.02 | Fotocopias de Planos | estim. | 1.00 | | --- | 7,500.00 | 7,500.00 |
| 3.03 | Tintas para Impresora y/o Toner | estim | 10.00 | | --- | 350.00 | 3,500.00 |
| 3.04 | Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.) | estim | 10.00 | | --- | 1,500.00 | 15,000.00 |
| | | | | | | | 30,050.00 |
| TOTAL ITEM A | | | | | | | S/. 5,385,050.00 |
| B | RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRATO DE CONTRATO | | | | | | |
| PERSONAL CLAVE | | | | | | | |
| 1.00 | Gerente del Contrato | 1.00 | Mes | 2.40 | 25% | 18,000.00 | 10,800.00 |
| 2.00 | Jefe de Supervisión | 1.00 | Mes | 2.40 | 100% | 16,000.00 | 38,400.00 |
| 3.00 | Especialista en Estructuras | 1.00 | Mes | 2.40 | 30% | 12,000.00 | 8,640.00 |

| | | | | | | | |
|--------------|---|--------|------|------|------|-----------|------------|
| 4.00 | Especialista en Arquitectura | 1.00 | Mes | 2.40 | 30% | 12,000.00 | 8,640.00 |
| 5.00 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | 1.00 | Mes | 2.40 | 30% | 12,000.00 | 8,640.00 |
| 6.00 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | 1.00 | Mes | 2.40 | 30% | 12,000.00 | 8,640.00 |
| 7.00 | Especialista en Instalaciones Mecánicas | 1.00 | Mes | 2.40 | 30% | 12,000.00 | 8,640.00 |
| 8.00 | Especialista en instalaciones de Comunicaciones - TIC | 1.00 | Mes | 2.40 | 30% | 12,000.00 | 8,640.00 |
| 9.00 | Comunicaciones (Telefonía e Internet) | 1.00 | Mes | 2.40 | 100% | 400.00 | 960.00 |
| 10.00 | Movilización Coordinaciones | 1.00 | Mes | 2.40 | 100% | 5,000.00 | 12,000.00 |
| S/. | | | | | | | 114,000.00 |
| 3.00 | MATERIAL TECNICO PARA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA | | | | | | |
| 3.01 | Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados | millar | 6.00 | - | | 150.00 | 900.00 |
| 3.02 | Tintas para Impresora y/o Toner | estim | 1.00 | - | | 1,500.00 | 1,500.00 |
| 3.03 | Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.) | estim | 1.00 | - | | 1,500.00 | 1,500.00 |
| S/. | | | | | | | 3,900.00 |
| TOTAL ITEM B | | | | | | | S/. |
| | | | | | | | 117,900.00 |

GASTOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

| ITEM | CONCEPTO | N° | UNIDAD | MESES | DEDICACIÓN AL SERVICIO | PRECIO UNITARIO | TOTAL S/. |
|--------------|--|------|--------|-------|------------------------|-----------------|---------------|
| C | DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES | | | | | | |
| 1.00 | GASTOS GENERALES VARIABLES | | | | | | |
| 1.00 | PERSONAL DE DIRECCIÓN PARA ESTUDIO Y OBRA: | | | | | | |
| 1.01 | Administrador General de Supervisión de Proyectos - Obras y Control de Calidad | 1.00 | Mes | 24.00 | 40% | 12,000.00 | 115,200.00 |
| | | | | | | | 115,200.00 |
| 2.00 | PERSONAL DE SEDE CENTRAL (Incl. Beneficios Soc.) | | | | | | |
| 2.01 | Contador | 1.00 | Mes | 24.00 | 40% | 7,500.00 | 72,000.00 |
| 2.02 | Auxiliar Administrativo - Logístico | 1.00 | Mes | 24.00 | 40% | 3,500.00 | 33,600.00 |
| 2.03 | Secretaria | 1.00 | Mes | 24.00 | 40% | 3,000.00 | 28,800.00 |
| | | | | | | | 134,400.00 |
| 3.00 | OFICINAS DE CAMPO Y SEDE CENTRAL PARA ESTUDIO Y OBRA | | | | | | |
| 3.01 | Oficina Local Principal del Consultor (Factor= 40%) | | | | | | |
| C03.01.01 | Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y Arbitrios) | 1.00 | estim. | 24.00 | 40% | 5,000.00 | 48,000.00 |
| C03.01.02 | Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.) | 1.00 | mes | 24.00 | 40% | 750.00 | 7,200.00 |
| C03.01.03 | Equipo de Comunicación (Telefonía) | 1.00 | estim | 15.00 | 40% | 1,000.00 | 6,000.00 |
| C03.01.04 | Tintas para impresoras y/o Toner | 2.00 | estim. | 1.00 | 40% | 5,000.00 | 4,000.00 |
| C03.01.05 | Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs. etc) | 1.00 | estim | 1.00 | 40% | 4,000.00 | 1,600.00 |
| C03.02 | Oficina de Campo del Consultor (Factor= 100%) | | | | | | |
| C03.02.01 | Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito) | 1.00 | estim. | 1.00 | 100% | 3,500.00 | 3,500.00 |
| C03.02.02 | Equipo de Comunicación (Telefonía móvil) | 7.00 | mes | 24.00 | 100% | 250.00 | 42,000.00 |
| C03.02.03 | Equipo Video Fotográfico y Cámara digital | 1.00 | estim | 1.00 | 100% | 2,000.00 | 2,000.00 |
| C03.02.04 | Conexión y Consumo de Internet y Red | 1.00 | mes | 24.00 | 100% | 250.00 | 6,000.00 |
| C03.02.05 | Computadora e Impresora | 7.00 | estim | 1.00 | 100% | 2,500.00 | 17,500.00 |
| C03.02.06 | Equipo de Video Control Obra | 1.00 | estim. | 1.00 | 100% | 2,500.00 | 2,500.00 |
| | | | | | | | 140,300.00 |
| TOTAL ITEM C | | | | | | | S/ 389,900.00 |



| | | | | | | | |
|---|--|------|------|-------|------|------------|--------------|
| D01 | GASTOS GENERALES FUOS | | | | | | |
| 4.00 | MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA SUPERVISION DE OBRA | | | | | | |
| 4.01 | Vehiculos uso del personal Profesional y Técnico para Supervisión de la Obra (Camioneta con los seguros, chofer incl. Combustible, lub. y otros costos operacionales) | 1.00 | Mes | 24.00 | 100% | 7,500.00 | 180,000.00 |
| 4.02 | Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras) | 1.00 | Mes | 14.00 | 100% | 2,500.00 | 35,000.00 |
| 4.03 | Movilidad y Viáticos de Personal Clave | 1.00 | Est. | 1.00 | 100% | 809,444.34 | 809,444.34 |
| | | | | | | | 1,024,444.34 |
| C05 | CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN, DESARROLLO, TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD PARA ESTUDIO Y OBRA | | | | | | |
| C05.01 | Costos por Capacitación, Promoción, Desarrollo, Tecnología y Gestión de la Calidad (Equipamiento: PCs., Servidores, Plotter, Impresoras, fotocopadoras, etc. considera Mantenimiento (Depreciación) e Incluye Licencias por Software). | 1.00 | Est. | 1.00 | 25% | 10,000.00 | 2,500.00 |
| | | | | | | | 2,500.00 |
| C06 | MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA ESTUDIO Y OBRA | | | | | | |
| 6.01 | Documentos de Presentación (Adquisición de Bases y Gastos Notariales) | | Est. | 1.00 | --- | 1,000.00 | 1,000.00 |
| 6.02 | Legales y Notariales de la Organización | | Est. | 1.00 | --- | 1,000.00 | 1,000.00 |
| 6.03 | Fianzas: Contratación | | | | | | - |
| C06.03.01 | Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento (Vigencia hasta la liquidación) | | Est. | 1.00 | --- | 91,927.04 | 91,927.04 |
| C06.03.02 | Fianza por Garantía de Adelanto | | Est. | 1.00 | --- | 83,570.03 | 83,570.03 |
| 6.04 | Seguros: Contratación | | | | | | - |
| C06.04.01 | Poliza de Seguros ESSALUD + Vida para los trabajadores | | Est. | 1.00 | --- | 220,031.55 | 220,031.55 |
| 6.05 | Expediente: | | | | | | - |
| C06.07.01 | Elaboración de la Propuesta | | Est. | 1.00 | --- | 1,500.00 | 1,500.00 |
| | | | | | | | 399,028.62 |
| TOTAL ITEM D | | | | | | S/ | 1,425,972.96 |
| GASTOS GENERALES VARIABLES (GG _V) | | | | | | S/ | 389,900.00 |
| GASTOS GENERALES FIJOS (GG _F) | | | | | | S/ | 1,425,972.96 |
| TOTAL GASTOS GENERALES GG = GG _V + GG _F | | | | | | S/ | 1,815,872.96 |

MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE PERSONAL

A) TRANSPORTE AEREO DE PERSONAL TECNICO - ADMINISTRATIVO (LIMA-AYACUCHO-LIMA)

| PROFESIONAL | UNIDAD | INCIDENC. | CANTIDAD | MESES | # SALIDAS | COSTO PASAJE IDA Y REGRESO | PARCIAL |
|---|--------|-----------|----------|-------|-----------|-------------------------------|-------------------|
| PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | | |
| Gerente del Contrato | Mes | 50.00% | 1.00 | 24.00 | 12.00 | 333.51 | 4,002.12 |
| Jefe de Supervisión | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 333.51 | 8,004.24 |
| Asistente de Supervisión | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 333.51 | 8,004.24 |
| Especialista en Control y Aseguramiento de Calidad | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 333.51 | 8,004.24 |
| Especialista en Estructuras | Mes | 100.00% | 1.00 | 19.00 | 19.00 | 333.51 | 6,336.69 |
| Especialista en Arquitectura | Mes | 100.00% | 1.00 | 19.00 | 19.00 | 333.51 | 6,336.69 |
| Especialista en Instalaciones Sanitarias | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 333.51 | 6,003.18 |
| Especialista en Instalaciones Eléctricas | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 333.51 | 6,003.18 |
| Especialista en Instalaciones Mecánicas | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 333.51 | 6,003.18 |
| Especialista en instalaciones de Comunicaciones - TIC | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 333.51 | 6,003.18 |
| Especialista en Geotecnia | Mes | 100.00% | 1.00 | 8.00 | 8.00 | 333.51 | 2,668.08 |
| Especialista en Equipamiento Hospitalario | Mes | 100.00% | 1.00 | 13.00 | 13.00 | 333.51 | 4,335.63 |
| Asistente de Estructuras | Mes | 100.00% | 1.00 | 19.00 | 19.00 | 333.51 | 6,336.69 |
| Asistente de Arquitectura | Mes | 100.00% | 1.00 | 19.00 | 19.00 | 333.51 | 6,336.69 |
| Asistente de Instalaciones Eléctricas | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 333.51 | 6,003.18 |
| Asistente de Instalaciones Sanitarias | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 333.51 | 6,003.18 |
| Asistente de Instalaciones Mecánicas | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 333.51 | 6,003.18 |
| Asistente de Comunicaciones - TIC | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 333.51 | 6,003.18 |
| Asistente de Equipamiento Hospitalario | Mes | 100.00% | 1.00 | 13.00 | 13.00 | 333.51 | 4,335.63 |
| Supervisor BIM | Mes | 50.00% | 1.00 | 24.00 | 12.00 | 333.51 | 4,002.12 |
| Topógrafo Técnico | Mes | 100.00% | 1.00 | 14.00 | 14.00 | 333.51 | 4,669.14 |
| Asistente en Topografía | Mes | 100.00% | 1.00 | 14.00 | 14.00 | 333.51 | 4,669.14 |
| Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 333.51 | 8,004.24 |
| Asistente de Costos, Metrados y Valorizaciones | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 333.51 | 8,004.24 |
| Especialista en Medio Ambiente | Mes | 50.00% | 1.00 | 24.00 | 12.00 | 333.51 | 4,002.12 |
| Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 333.51 | 8,004.24 |
| Prevencionista | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 333.51 | 8,004.24 |
| Administrador | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 333.51 | 8,004.24 |
| Asistente Administrador (a) | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 333.51 | 8,004.24 |
| SUB-TOTAL | | | | | | SI. | 178,094.34 |

B) TRANSPORTE DE PERSONAL (AYACUCHO - CHINCHEROS - AYACUCHO)

| PROFESIONAL | UNIDAD | INCIDENC. | CANTIDAD | MESES | SALIDAS | COSTO VIAJE IDA Y REGRESO | PARCIAL |
|---|--------|-----------|----------|-------|---------|------------------------------|----------|
| Gerente del Contrato | Mes | 50.00% | 1.00 | 24.00 | 12.00 | 150.00 | 1,800.00 |
| Jefe de Supervisión | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 150.00 | 3,600.00 |
| Asistente de Supervisión | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 150.00 | 3,600.00 |
| Especialista en Control y Aseguramiento de Calidad | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 150.00 | 3,600.00 |
| Especialista en Estructuras | Mes | 100.00% | 1.00 | 19.00 | 19.00 | 150.00 | 2,850.00 |
| Especialista en Arquitectura | Mes | 100.00% | 1.00 | 19.00 | 19.00 | 150.00 | 2,850.00 |
| Especialista en Instalaciones Sanitarias | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 150.00 | 2,700.00 |
| Especialista en Instalaciones Eléctricas | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 150.00 | 2,700.00 |
| Especialista en Instalaciones Mecánicas | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 150.00 | 2,700.00 |
| Especialista en instalaciones de Comunicaciones - TIC | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 150.00 | 2,700.00 |
| Especialista en Geotecnia | Mes | 100.00% | 1.00 | 8.00 | 8.00 | 150.00 | 1,200.00 |
| Especialista en Equipamiento Hospitalario | Mes | 100.00% | 1.00 | 13.00 | 13.00 | 150.00 | 1,950.00 |
| Asistente de Estructuras | Mes | 100.00% | 1.00 | 19.00 | 19.00 | 150.00 | 2,850.00 |
| Asistente de Arquitectura | Mes | 100.00% | 1.00 | 19.00 | 19.00 | 150.00 | 2,850.00 |
| Asistente de Instalaciones Eléctricas | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 150.00 | 2,700.00 |
| Asistente de Instalaciones Sanitarias | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 150.00 | 2,700.00 |
| Asistente de Instalaciones Mecánicas | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 150.00 | 2,700.00 |
| Asistente de Comunicaciones - TIC | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 18.00 | 150.00 | 2,700.00 |
| Asistente de Equipamiento Hospitalario | Mes | 100.00% | 1.00 | 13.00 | 13.00 | 150.00 | 1,950.00 |
| Supervisor BIM | Mes | 50.00% | 1.00 | 24.00 | 12.00 | 150.00 | 1,800.00 |
| Topógrafo Técnico | Mes | 100.00% | 1.00 | 14.00 | 14.00 | 150.00 | 2,100.00 |
| Asistente en Topografía | Mes | 100.00% | 1.00 | 14.00 | 14.00 | 150.00 | 2,100.00 |
| Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 150.00 | 3,600.00 |
| Asistente de Costos, Metrados y Valorizaciones | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 150.00 | 3,600.00 |
| Especialista en Medio Ambiente | Mes | 50.00% | 1.00 | 24.00 | 12.00 | 150.00 | 1,800.00 |
| Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 150.00 | 3,600.00 |
| Prevencionista | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 150.00 | 3,600.00 |
| Administrador | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 150.00 | 3,600.00 |
| Asistente Administrador (a) | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 24.00 | 150.00 | 3,600.00 |

ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE

ALIMENTACIÓN

A) PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO

| DESCRIPCIÓN | UNIDAD | INCIDENC. | CANTIDAD | MESES | DIAS MES | COSTO DIA | PARCIAL |
|---|--------|-----------|----------|-------|----------|------------|-------------------|
| PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | | |
| Gerente del Contrato | Mes | 50.00% | 1.00 | 24.00 | 25.00 | 35.00 | 10,500.00 |
| Jefe de Supervisión | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 25.00 | 35.00 | 21,000.00 |
| Asistente de Supervisión | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 25.00 | 35.00 | 21,000.00 |
| Especialista en Control y Aseguramiento de Calidad | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 25.00 | 35.00 | 21,000.00 |
| Especialista en Estructuras | Mes | 100.00% | 1.00 | 19.00 | 25.00 | 35.00 | 16,625.00 |
| Especialista en Arquitectura | Mes | 100.00% | 1.00 | 19.00 | 25.00 | 35.00 | 16,625.00 |
| Especialista en Instalaciones Sanitarias | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 25.00 | 35.00 | 15,750.00 |
| Especialista en Instalaciones Eléctricas | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 25.00 | 35.00 | 15,750.00 |
| Especialista en Instalaciones Mecánicas | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 25.00 | 35.00 | 15,750.00 |
| Especialista en instalaciones de Comunicaciones - TIC | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 25.00 | 35.00 | 15,750.00 |
| Especialista en Geotecnia | Mes | 100.00% | 1.00 | 8.00 | 25.00 | 35.00 | 7,000.00 |
| Especialista en Equipamiento Hospitalario | Mes | 100.00% | 1.00 | 13.00 | 25.00 | 35.00 | 11,375.00 |
| Asistente de Estructuras | Mes | 100.00% | 1.00 | 19.00 | 25.00 | 35.00 | 16,625.00 |
| Asistente de Arquitectura | Mes | 100.00% | 1.00 | 19.00 | 25.00 | 35.00 | 16,625.00 |
| Asistente de Instalaciones Eléctricas | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 25.00 | 35.00 | 15,750.00 |
| Asistente de Instalaciones Sanitarias | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 25.00 | 35.00 | 15,750.00 |
| Asistente de Instalaciones Mecánicas | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 25.00 | 35.00 | 15,750.00 |
| Asistente de Comunicaciones - TIC | Mes | 100.00% | 1.00 | 18.00 | 25.00 | 35.00 | 15,750.00 |
| Asistente de Equipamiento Hospitalario | Mes | 100.00% | 1.00 | 13.00 | 25.00 | 35.00 | 11,375.00 |
| Supervisor BIM | Mes | 50.00% | 1.00 | 24.00 | 25.00 | 35.00 | 10,500.00 |
| Topografo Técnico | Mes | 100.00% | 1.00 | 14.00 | 25.00 | 35.00 | 12,250.00 |
| Asistente en Topografía | Mes | 100.00% | 1.00 | 14.00 | 25.00 | 35.00 | 12,250.00 |
| Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 25.00 | 35.00 | 21,000.00 |
| Asistente de Costos, Metrados y Valorizaciones | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 25.00 | 35.00 | 21,000.00 |
| Especialista en Medio Ambiente | Mes | 50.00% | 1.00 | 24.00 | 25.00 | 35.00 | 10,500.00 |
| Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 25.00 | 35.00 | 21,000.00 |
| Prevencionista | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 25.00 | 35.00 | 21,000.00 |
| Administrador | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 25.00 | 35.00 | 21,000.00 |
| Asistente Administrador (a) | Mes | 100.00% | 1.00 | 24.00 | 25.00 | 35.00 | 21,000.00 |
| SUB-TOTAL | | | | | | SI. | 467,250.00 |

HOSPEDAJE

C) PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO

| DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | MESES | COSTO MES | PARCIAL |
|------------------|--------|----------|-------|------------|------------------|
| ALQUILER DE CASA | MES | 1 | 24.00 | 3,500.00 | 84,000.00 |
| SUB-TOTAL | | | | SI. | 84,000.00 |

GASTOS FINANCIEROS POR GARANTÍAS

SI.

1.00 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Tasa: 10.00% Comisión del Banco : 4.50%
Período (Meses) : 26.40
Monto de la Carta Fianza
Monto Aplicable: SI. 9,285,559.19

928,555.92

Costo Financiero : 91,927.04

2.00 GARANTIA DEL ADELANTO DIRECTO

Tasa: 10.00% Comisión del Banco : 4.50%
Período Neto : 24.00 Meses
Monto de la Carta Fianza
Carta Fianza renovable cada : 3 Veces
Monto Aplicable: SI. 9,285,559.19

928,555.92

Costo Financiero : 83,570.03

Sub-Total 8.00 : SI. 175,497.07

GASTOS FINANCIEROS POR SEGUROS

SI

4.00 SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR - PENSIONES

Empleados
Prima: 1.80% Derecho de emisión: 4.50%
Período (Meses) : 24.00
Monto Aplicable: SI. 5,469,000.00

Costo Financiero : 102,871.89

TOTAL SCTR - PENSIONES 102,871.89

5.00 SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR - SALUD

Empleados
Tasa: 1.50% Derecho de emisión: 4.50%
Período (Meses) : 24.00
Monto Aplicable: SI. 5,469,000.00

Costo Financiero : 85,726.58

TOTAL SCTR - SALUD 85,726.58

6.00 SEGURO DE VIDA LEY

Tasa: 0.55% Derecho de emisión: 4.50%
Período (Meses) : 24.00
Monto Aplicable: SI. 5,469,000.00

Costo Financiero : 31,433.08

Sub-Total 9.00 : SI. 220,031.55

Cabe indicar que los gastos por Garantía de Adelanto Directo, solo serán reconocidos si el contratista solicita dicho adelanto, caso contrario será descontado de la tarifa mensual de pago y tampoco se pagará en su liquidación.

1.32.1 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

2.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – a partir de la **Categoría D** ¹⁴.

¹⁴ En concordancia con lo dispuesto en el Anexo 2 de la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES)

2.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de uno de los consorciados es de 40%

2.3 DEL PERSONAL QUE DEBE CONTAR LA SUPERVISIÓN

2.3.1 Personal Profesional:

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:

ITEM A.01: PERSONAL CLAVE PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

| Nº | PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA | PROFESION | CANTIDAD |
|----|--|--|----------|
| 1 | Gerente de Contrato | Arquitecto o Ingeniero Civil | 1 |
| 2 | Jefe de Supervisión | Arquitecto o Ingeniero Civil | 1 |
| 3 | Especialista en control y aseguramiento de calidad | Arquitecto o Ingeniero Civil | 1 |
| 4 | Especialista en estructuras | Ingeniero Civil | 1 |
| 5 | Especialista en arquitectura | Arquitecto | 1 |
| 6 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | Ing. Sanitario o Ingeniero Civil Sanitario o Ingeniero Sanitario Ambiental | 1 |
| 7 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Electricista | 1 |
| 8 | Especialista en Instalaciones Mecánicas | Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista | 1 |
| 9 | Especialista en Comunicaciones TIC | Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas y Computo o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones | 1 |
| 10 | Especialista en Geotecnia | Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico o Ingeniero Civil | 1 |
| 11 | Especialista en Equipamiento Hospitalario | Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero mecatrónica | 1 |
| 12 | Supervisor BIM | Arquitecto o Ingeniero Civil | 1 |
| 13 | Especialista en costos, Metrados y valorizaciones | Arquitecto o Ingeniero Civil | 1 |
| 14 | Especialista en Medio Ambiente | Ingeniero Ambiental o Ingeniero minero o Ingeniero forestal o Ingeniero Forestal y Ambiental o ingeniero civil | 1 |
| 15 | Especialista en seguridad, salud en el trabajo | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil | 1 |
| 16 | Prevencionista | Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Industrial | 1 |

ITEM A.02: PERSONAL NO CLAVE PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

| Nº | PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA | PROFESION | CANTIDAD |
|------|--|------------------------------|----------|
| 1.00 | Asistente del Jefe de Supervisión | Arquitecto o Ingeniero Civil | 1 |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| 2.00 | Asistente de estructuras | Ingeniero Civil | 1 |
| 3.00 | Asistente de arquitectura | Arquitecto | 1 |
| 4.00 | Asistente de Inst. Eléctricas | Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista | 1 |
| 5.00 | Asistente de Inst. Sanitarias | Ing. Sanitario o Ingeniero Civil Sanitario o Ingeniero Sanitario Ambiental | 1 |
| 6.00 | Asistente de Inst. Mecánicas | Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista | 1 |
| 7.00 | Asistente de Costos, Metrados y valorizaciones | Arquitecto o Ingeniero Civil | 1 |
| 8.00 | Asistente de Comunicaciones TIC | Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas y Computo o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones | 1 |
| 9.00 | Asistente de Equipamiento Hospitalario | Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero mecatrónica | 1 |
| 10.00 | Topógrafo Técnico | Ingeniero Topógrafo y/o técnico en topografía o Ingeniero Civil | 1 |
| 11.00 | Administrador | Administrador de empresas o Economista o Ingeniero Economista | 1 |
| 12.00 | Asistente Administrador | Administrador de empresas o Economista o Ingeniero Economista | 1 |

El plazo de participación de los especialistas estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo el Supervisor presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra, considerándose 60 días adicionales para el proceso de liquidación de la obra, conforme a la estructura de costos.

Se precisa que el Supervisor establecerá la programación de la participación del personal clave en función a la programación de avance de obra, respetando el tiempo y su incidencia indicada en a la estructura de costos.

Asimismo, Se precisa que los tiempos, la incidencia del personal y los demás componentes establecidos en la estructura de costos forman parte de los términos de referencia y son de cumplimiento obligatorio; no obstante, los montos indicados en cada rubro de la estructura de costos son referenciales.

Para el personal que no es clave, se deberá presentar copia de Título o Certificado de Estudios (TECNICOS), Habilidad para ejercer la profesión de corresponder, y certificados y/o constancias de trabajo que acrediten una experiencia mínima de un (01) año en el cargo propuesto en obras en general; antes de iniciar su participación efectiva, en caso de no presentar o demorar en la presentación de dichos documentos se aplicara la penalidad correspondiente.

El plantel profesional clave mínimo con el que EL CONTRATISTA debe contar es el siguiente:

| PERSONAL CLAVE | | | | |
|----------------|---------------------|------------------------------|--|--|
| N° | CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA | FUNCIONES DEL CARGO |
| 1 | Gerente de Contrato | Arquitecto o Ingeniero Civil | Acreditar cuatro (04) años de experiencia en la supervisión en <u>obras similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Director y/o Gerente y/o Jefe y/o Coordinador en/de: Contratos, Obra, Construcción, Proyecto, Supervisión. | Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, adecuada ejecución de los recursos del contrato, mantener en contacto a las partes del contrato. Apoyar en el logro de los objetivos contractuales, desarrollar estrategias para el logro de objetivos y metas propuestas. Medir continuamente la ejecución y comparar resultados reales con los planes y estándares de la supervisión. Entre otras |

| PERSONAL CLAVE | | | | |
|----------------|--|------------------------------|---|--|
| Nº | CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA | FUNCIONES DEL CARGO |
| 2 | Jefe de Supervisión | Arquitecto o Ingeniero Civil | Deberá acreditar cuatro (04) años de experiencia, en la supervisión de obras <u>similares</u> , habiendo laborado en los siguientes cargos: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Supervisión | Responsable general del control y fiscalización técnica, económica y administrativa de la ejecución de la obra. Dirige los trabajos de supervisión de la ejecución de la obra. Identificar y evaluar y alertar a la Entidad de probables adicionales o ampliaciones de plazo, según metodología reconocida. Liderar y desarrollar la estrategia de manejo ambiental, que incluye el Plan de Manejo Ambiental del proyecto. Asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. |
| 3 | Especialista en Control y Aseguramiento de Calidad | Arquitecto o Ingeniero Civil | Acreditar tres (03) años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , habiendo laborado con los siguientes cargos: jefe de calidad y/o responsable de calidad y/o supervisor de calidad y/o Ingeniero de Control de Calidad y/o Ingeniero de Producción y/o Ingeniero de Control de Campo y/o Ingeniero de Campo y/o Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisión de Obra y/o ingeniero de calidad y/o jefe de supervisión y/o asistente de Jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o Inspector y/o Ingeniero Residente Supervisor y/o Asistente de Supervisor o de Inspector) y/o Supervisor de obra, Asistente de Supervisor de obra, Inspector de Obra, Asistente de Inspector de Obra y/o Supervisión de Producción y/o Ingeniero Supervisor de Producción y/o Ingeniero Supervisor y/o responsable de Control de Calidad y/o Ingeniero Responsable de Control de Calidad y/o Especialista en Calidad en obras similares. Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable o la combinación de estos en/de: Control de Calidad y Protocolos. | Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes en relación a la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad |
| 4 | Especialista de Estructuras | Ingeniero Civil | Acreditar tres (03) años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: y/o ingeniero especialista en estructuras y/o responsable en estructuras y/o supervisor de obra en la especialidad de estructuras y/o ingeniero supervisor de estructuras y/o ingeniero estructural y/o ingeniero civil estructural y/o ingeniero en construcción de estructuras de concreto armado y/o ingeniero supervisor interno en estructuras de concreto armado y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Estructuras y/o Estructural y/o Diseño de Estructuras, | Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Estructuras contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales). Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad. |
| 5 | Especialista de Arquitectura | Arquitecto | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Arquitecto y/o Supervisor y/o Coordinador y/o | Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Arquitectura contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales, de acabados). |



PERSONAL CLAVE

| N° | CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA | FUNCIONES DEL CARGO |
|----|--|--|--|--|
| | | | Arquitecto de Producción, y/o Arquitecto de Campo y/o Especialista de arquitectura, y/o Jefe de Supervisión o la combinación de estos en: Arquitectura y/o Acabados y/o Arquitectura Hospitalaria y/o Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto, | Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad. |
| 6 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | Ing. Sanitario o Ingeniero Civil Sanitario o Ingeniero Sanitario Ambiental | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Sanitarias y/o Sanitario. | Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Instalaciones Sanitarias, Sistema contra incendio contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales). Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad. |
| 7 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o ingeniero electricista y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y mecánicas. | Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Instalaciones Eléctricas, Sistema de aire acondicionado contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales). Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad. |
| 8 | Especialista en Instalaciones Mecánicas | Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación de salud en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Mecánicas y/o Mecánicas. | Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Instalaciones Mecánicas, Sistema de ascensores contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales). Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad. |
| 9 | Especialista en Comunicaciones TIC | Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas y Computo o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación de salud en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: especialista en TIC y/o especialista en voz y data y/o especialista en telecomunicaciones y/o ingeniero electrónico y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Comunicaciones y/o Instalaciones de Telecomunicaciones y/o Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones. | Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Instalaciones Eléctricas, llamado de Enfermeras, Sistema de Seguridad, comunicaciones, contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales). Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad. |
| 10 | Especialista en Geotecnia | Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico o Ingeniero Civil | Acreditar tres (03) años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Geotecnia y/o Suelos y/o Suelos y Pavimentos y/o Mecánica de Suelos y Geotecnia. | Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Geotecnia contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales). Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad. |



PERSONAL CLAVE

| Nº | CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA | FUNCIONES DEL CARGO |
|----|--|--|--|---|
| 11 | Especialista en Equipamiento Hospitalario | Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero mecatrónica | Deberá acreditar tres (03) años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de obras de edificación de <u>salud en general</u> , habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Equipador Médico y/o Supervisor Especialista en Equipamiento y/o Supervisor de Equipamiento Médico y Biomédico. | Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Equipamiento Hospitalario, llamado de Enfermeras, Sistema de Seguridad contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales y equipos). Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad. |
| 12 | Especialista en Costos Metrados y Valorizaciones | Arquitecto o Ingeniero Civil | Acreditar tres (03) años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de obras de edificación en <u>general</u> , habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Costos, metrados y Valorizaciones y/o Especialista en metrados, costos y presupuestos y/o Especialista en costos y presupuestos y/o Ingeniero de metrados, costos y valorizaciones y/o Ingeniero especialista de metrados, costos y valorizaciones y/o Ingeniero de costos y presupuestos y/o Ingeniero de costos y Valorizaciones y/o Ingeniero supervisor de metrados y valorizaciones y/o Asistente de metrados, costos y presupuestos y/o Asistente de costos y presupuestos y/o Asistente de metrados, costos y valorizaciones y/o Consultor en Metrados, Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos y Programación de Obras y/o Especialista en metrados, costos y programación. | Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes en relación a la verificación de los avances físicos de la obra de manera permanente y valorizaciones de cada una de las partidas del presupuesto de obra y reajustes, amortizaciones, etc. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad |
| 13 | Especialista en Medio Ambiente | Ingeniero Ambiental o Ingeniero minero o Ingeniero forestal o Ingeniero Forestal y Ambiental o ingeniero civil | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de obras de edificación en <u>general</u> , supervisión en obras similares, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: SSTMA (Seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente), Ambiental y/o Impacto Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Seguridad y medio ambiente y/o Medio Ambiente y Recursos Naturales | Establecer, implementar y mantener el Plan de gestión en Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente con el fin de disminuir el riesgo de accidentes laborales, enfermedades ocupacionales, impactos ambientales negativos, cumplir con la normativa legal vigente y otros requisitos que se suscriban. Identificar, analizar y gestionar el cumplimiento de los requisitos legales relacionado a la Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Establecer la estrategia para que la empresa contratistas cumplan con el estándar de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente. Planificar, Ejecutar y mantener de auditorías del Sistema de Gestión Seguridad y Medio Ambiente, para medir el grado de cumplimiento de los requisitos de SSTMA. |
| 14 | Especialista en seguridad, salud en el trabajo | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de obras de edificación en <u>general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Ingeniero de seguridad de obra, y/o Especialista en Seguridad e Higiene y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: | Establecer, implementar y mantener el Plan de gestión en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con el fin de disminuir el riesgo de accidentes laborales, enfermedades ocupacionales, impactos ambientales negativos, cumplir con la normativa legal vigente y otros requisitos que se suscriban. Identificar, analizar y gestionar el cumplimiento de los requisitos legales |



PERSONAL CLAVE

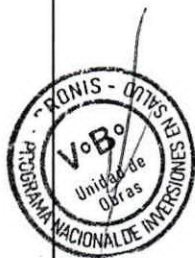
| N° | CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA | FUNCIONES DEL CARGO |
|----|----------------|---|--|---|
| | | | SSOMA(Seguridad, Salud Ocupacional y medio ambiente) y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, | relacionado a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Asistir técnicamente en el proceso fiscalización por entes gubernamentales y subsanar las desviaciones encontradas en el proceso de fiscalización en el sistema Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Establecer la estrategia para que las empresas contratistas cumplan con el estándar de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente Planificar, Ejecutar y mantener de auditorías del Sistema de Gestión Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, para medir el grado de cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Coordinar con el Área de Salud Ocupacional acerca del ingreso de personal nuevo, a fin de asegurar que tenga las condiciones de salud y físicas para que pueda ocupar con seguridad el puesto que se le asigne. Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad. |
| 15 | Prevencionista | Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Industrial | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Prevencionista, SSOMA y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional | Establecer, implementar y mantener el Plan de gestión en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con el fin de disminuir el riesgo de accidentes laborales, enfermedades ocupacionales, impactos ambientales negativos, cumplir con la normativa legal vigente y otros requisitos que se suscriban. Identificar, analizar y gestionar el cumplimiento de los requisitos legales relacionado a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Asistir técnicamente en el proceso fiscalización por entes gubernamentales y subsanar las desviaciones encontradas en el proceso de fiscalización en el sistema Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Establecer la estrategia para que las empresas contratistas cumplan con el estándar de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente Planificar, Ejecutar y mantener de auditorías del Sistema de Gestión Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, para medir el grado de cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Coordinar con el Área de Salud Ocupacional acerca del ingreso de personal nuevo, a fin de asegurar que tenga las condiciones de salud y físicas para que pueda ocupar con seguridad el puesto que se le asigne. Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad. |



Se consideran servicios de consultoría de obra similar a los siguientes: Supervisión de Obras relacionadas a la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o creación y/o nuevo y/o sustitución y/o fortalecimiento, de Edificaciones públicas y/o privadas, tales como:

- Infraestructura de Salud (hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas) igual o superior a segundo nivel de atención, y/o;
- Infraestructura educativa (Universidades y/o Institutos Superiores) y/o Infraestructura residencial y/o Comercial (Edificios Multifamiliares y/o de Oficinas y/o Centros Comerciales, que contemplen: estructuras de concreto armado, acabados arquitectónicos, sistema contra incendio, sistema de detección y alarma; sistema de CCTV y/o sistema de voz y data.

| PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE | | | |
|------------------------------|---|--|---|
| Nº | CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA |
| 1 | Asistente de Supervisión | Ingeniero civil o Arquitecto. | Deberá acreditar (02) años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , habiendo laborado en los siguientes cargos: Asistente de Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra, y/o Asistente de Supervisión. |
| 2 | Asistente de Estructuras | Ingeniero Civil | Acreditar 02 años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Asistente de Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Estructuras y/o Estructural y/o Diseño de Estructuras |
| 3 | Asistente de Arquitectura | Arquitecto | Acreditar 02 años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Asistente de Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Arquitecto y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Supervisor Arquitecto, y/o Arquitecto de Campo y/o Arquitecto de Producción. o la combinación de estos en: Arquitectura y/o Acabados y/o Arquitectura Hospitalaria y/o Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto |
| 4 | Asistente de Inst. Eléctricas | Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista | Acreditar 02 años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Asistente de Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Eléctricas y/o asistente en/de: instalaciones eléctricas y/o instalaciones eléctricas y mecánicas y/o instalaciones electromecánicas |
| 5 | Asistente de Inst. Sanitarias | Ing. Sanitario o Ingeniero Civil Sanitario o Ingeniero Sanitario Ambiental | Acreditar 02 años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Asistente de Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Asistente en Ingeniería Sanitaria o la combinación de estos en: Instalaciones Sanitarias y/o Sanitario |
| 6 | Asistente de Inst. Mecánicas | Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista | Acreditar 02 años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Asistente de Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Mecánicas y/o Mecánicas. |
| 7 | Asistente de Costos Metrados y valorizaciones | Ingeniero Civil o Arquitecto | Acreditar 02 años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , habiendo laborado con los siguientes cargos: Asistente de Especialista en Costos, metrados y Valorizaciones y/o Especialista en metrados, costos y presupuestos y/o Especialista en costos y presupuestos y/o Ingeniero de metrados, costos y valorizaciones y/o Ingeniero especialista de metrados, costos y valorizaciones y/o Ingeniero de costos y presupuestos y/o Ingeniero de costos y Valorizaciones y/o Ingeniero supervisor de metrados y valorizaciones y/o Asistente de metrados, costos y presupuestos y/o Asistente de costos y presupuestos y/o Asistente de metrados, costos y valorizaciones y/o Consultor en Metrados, Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos y Programación de Obras y/o Especialista en metrados, costos y programación |
| 8 | Asistente de Comunicaciones TIC | Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas y Computo o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones | Acreditar 02 años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Asistente de Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Comunicaciones y/o Instalaciones de Telecomunicaciones y/o Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones. |
| 9 | Asistente de Equipamiento Hospitalario | Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero mecatrónica | Deberá acreditar 02 años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , habiendo laborado en los siguientes cargos: Asistente de Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Equipador Médico y/o Supervisor Especialista en Equipamiento y/o Supervisor de Equipamiento Médico y Biomédico |



| PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE | | | |
|------------------------------|----------------------------|---|---|
| N° | CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA |
| 10 | Topógrafo Técnico | Ingeniero Topógrafo o Técnico en topografía o Ingeniero Civil | Acreditar 02 años de experiencia e en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , habiendo laborado con los siguientes cargos: Ingeniero topógrafo, Especialista en topografía y/o topógrafo o la combinación de estos |
| 11 | Administrador | Administrador de empresas o economista o Ingeniero Economista | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Administrador de Obra y/o Proyecto y/o Administrador |
| 12 | Asistente de Administrador | Administrador de Empresas o Economista o Licenciado en Administración | Deberá acreditar 02 años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , Habiendo laborado como Administrador y/o Asistente de Administrador |

2.3.2 Aspectos importantes para la participación del personal profesional:

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Oferta Técnica. El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, concordante con la cantidad y programación de sus recursos establecida en el Cuadro de Utilización de Recursos Personal de su Oferta, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales que conformen el equipo del supervisor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes, de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de Referencia y Requisitos de Calificación. Además, los referidos profesionales, deberán evidenciar con documentos la experiencia para los cargos a desempeñar en el Proyecto, de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de Referencia y Requisitos de Calificación, así como, de la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos y extranjeros, mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú y Colegios Profesionales del Perú correspondientes.

El PRONIS verificará en SUNEDU que el personal profesional propuesto cumple con las profesiones solicitadas, y en caso de no estar inscrito el Título se adjuntará copia simple del mismo. La COLEGIATURA Y HABILITACION de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero.

Cuando se trate de profesionales extranjeros, el Postor que haya obtenido la Buena Pro entregará al PRONIS, el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio de Ingenieros del Perú y/o Colegios profesionales del Perú, el que será reemplazado posteriormente por el Certificado otorgado por estos, cuando se inicien sus servicios.

- El Supervisor a través del jefe de la Supervisión con residencia permanente en la Obra, actuará como representante del PRONIS ante EL CONTRATISTA, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:
 - Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales durante la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo con los dispositivos reglamentarios vigentes.
 - Atender, en plazo que se indique, todos los informes solicitados por el PRONIS. Atender a los funcionarios del PRONIS y de los Órganos del Sistema Nacional de Control que visiten la Obra, en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.
 - Todo el personal asignado al Proyecto deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Oferta Técnica. Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal del Supervisor, de acuerdo con su oferta técnica. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de bajada o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de siete (07) días calendario, de atención médica u otra causal, el Supervisor está obligado a

informar oportunamente a la Entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.

- Toda ausencia del personal no comunicada y autorizada por la Entidad será materia de descuento por los días que dure esta (de acuerdo con los costos ofertados), no se admitirán ausencias de personal mayores a siete (07) días calendario, las que en caso de presentarse serán consideradas como un incumplimiento contractual.
- Para el caso del personal técnico — administrativo del Consultor que trabaje para la prestación se deberá considerar su eventual trabajo en domingos, festivos y jornadas nocturnas cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato para el PRONIS,
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, El Supervisor utilizará el personal calificado especificado en su Oferta Técnica. Cualquier cambio deberá proponerse al PRONIS con una anticipación de quince (15) días calendario antes que culmine la relación contractual entre El Supervisor y el personal propuesto deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los cambios estarán sujetos a las penalidades detalladas más adelante. El nuevo personal propuesto deberá cumplir con lo requerido en los Términos de Referencia para cada caso.
- Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogaran gastos adicionales al PRONIS.
- El Supervisor está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico — administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose el PRONIS el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad y competencia.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación del PRONIS. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición del PRONIS quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación.
- El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños al PRONIS. El supervisor está obligado a cumplir con el pago de las remuneraciones de su personal de manera oportuna, cualquier incumplimiento que afecte el normal desarrollo de la obra o afecte la prestación de sus servicios, será causal de la aplicación de la penalidad correspondiente.
- El Supervisor para el adecuado cumplimiento de sus servicios, deberá considerar al personal técnico y al personal auxiliar y de servicios que se indica en la Estructura de Costos del Valor Referencial.
- El Supervisor dará por terminados los servicios de cualquier trabajador de El Supervisor cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para el PRONIS. Inmediatamente El Supervisor propondrá al PRONIS el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad de El Supervisor. El supervisor con relación al Contratista se considerará como representante del PRONIS.
- El PRONIS podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. (Dicha disposición sólo será efectiva cuando se considere un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de las obligaciones del personal profesional).
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guante, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los identifique, etc. De igual manera, durante el tiempo que dure la visita, deberá proporcionar a los funcionarios del PRONIS y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.



2.4 DEL EQUIPAMIENTO

Se considera como Equipamiento Estratégico mínimo de la supervisión a los siguientes:

| Ítem | Descripción | Cantidad |
|------|--|----------|
| 01 | Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina | 01 |
| 02 | Equipo de topografía teodolito o estación total incluye trípode y prisma | 01 |

La acreditación de efectuará mediante copia de documentos que sustenten la propiedad la posición del compromiso de compra o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido. La presentación de dichos documentos deberá realizarse a la suscripción del contrato según lo establecido en los artículos 175 y 176 del Reglamento de Contrataciones. No se aceptará a la presentación de declaraciones juradas o carta de compromiso suscrita por el propio contratista.

2.5 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en los artículos 161 ° y 162 ° del RLCE.

2.6 OTRAS PENALIDADES

En concordancia con lo establecido en el artículo 163 ° del RLCE, se establecen las siguientes:

| N° | Supuestos de aplicación | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|---|--|---|
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del Supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave acreditado o debidamente sustituido. | 0.5 UIT por cada día de ausencia por cada profesional en obra. | Según informe del Supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 3 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal no clave acreditado o debidamente sustituido. | 0.5 UIT por cada día de ausencia por cada profesional en obra. | Según informe del Supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 4 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | Su equivalente a 3% al monto de contrato de supervisión. | Según informe del Supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 5 | Ausencia injustificada de jefe de Supervisión y el personal clave | 0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia del Jefe de Supervisión y por cada uno del personal CLAVE. | Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 6 | Ausencia injustificada del personal no clave | 0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia y por cada personal NO CLAVE. | Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 7 | Por valorizar sin ceñirse a los TDR y forma de pago y/o no aprobar la valorización | 1.00 UIT vigente, por cada evento. | Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras |
| 8 | Por no realizar los cálculos matemáticos como reajustes, amortizaciones, deducciones de acuerdo al mes a pagar | 1.00 UIT vigente, por cada evento | Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras |
| 9 | 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 (TDR de las Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión y que forman parte integrante del | 1.00 UIT vigente, por cada día de retraso. | Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras. |

| N° | Supuestos de aplicación | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|--|---|--|
| | contrato). | | |
| 10 | Por demora en la presentación de los Informes inicial, mensuales, especiales, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, del informe final y de ampliaciones de plazo y/o no pronunciarse sobre aprobación de adicionales, deductivos y ampliaciones | 1.00 UIT vigente, por cada día de retraso. | Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 11 | Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal. | 1.00 UIT vigente, por cada día de retraso | Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 12 | 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). | 1.00 UIT vigente, por cada día de atraso que se genere en obra. | Según informe del Asistente Técnico y/o Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 13 | Cambios de personal profesional por pedido expreso del PRONIS que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones | Uno 1.00 UIT vigente, por cada solicitud. | Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 14 | Por no presentar informe y/o informes referente a la obra solicitado por la entidad en el plazo otorgado por la misma. | 1.00 UIT vigente por cada día de retraso. | Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 15 | Por no presentar informes con opiniones precisas y sustentos en el ámbito de las normas técnicas y contractuales que permitan a la entidad tomar la mejor decisión y no inducir a error. | 1.00 UIT vigente por cada evento. | Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 16 | Por no otorgar la "CONFORMIDAD o No CONFORMIDAD con el debido sustento" a las valorizaciones, solicitud de adelantos, calendarios de obra y demás documentos requeridos por la Entidad y que generen retraso en el pago o su aprobación. | 1.00 UIT vigente, por cada evento. | Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras. |
| 17 | Por no asistir el jefe de supervisión con el representante legal a las reuniones solicitadas por el PRONIS. | 1.00 UIT vigente, por cada evento. | Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras. |

- i) Las penalidades señaladas en el cuadro anterior podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes valorizaciones o en la liquidación.
- ii) En concordancia con los artículos correspondientes de la normativa de contrataciones, las penalidades detalladas, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10% para cada caso) del monto del contrato vigente. Si el supervisor superará el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato; adicionalmente la Entidad comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado tal situación, a fin de que imponga la sanción administrativa correspondiente; asimismo y en este caso se ejecutará la carta fianza de fiel cumplimiento de contrato.

2.7 CONDICIONES ADICIONALES

i) Inspección previa

No se requiere certificación expresa o documento alguno de haber visitado la obra, sin embargo, a efectos de preparar una Oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería, se pone en consideración de los postores que realicen una inspección del lugar materia del servicio.

La presentación de Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para su ejecución dentro del plazo previsto.

ii) Horario para Notificación electrónica

Las notificaciones electrónicas establecidas en las bases podrán efectuarse las 24 horas del día. Constituyen formas válidas de comunicación las que el PRONIS efectúe a través de los medios electrónicos, como correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el Postor/Contratista. Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Postor/Contratista no será obligatoria; no obstante, de producirse, 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.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del presente Contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, y de dirección electrónica, sólo será oponible al PRONIS si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

Para ello es necesario que el contratista a la firma del contrato presente:

- Dirección domiciliaria para realizar las notificaciones en físico.
- Dirección electrónica (correo) para notificaciones electrónicas o virtuales.
- Designar a una persona con quien se realizará las coordinaciones para requerimientos contractuales (facturas, seguimiento de documentos, presentación de documentos, etc.), para ello deben consignar sus datos completos y numero de contacto (número de celular o teléfono)

Nota: El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado — recibido, acreditan 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 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.

Para notificaciones notariales, deberá fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Lima.

iii) Valorizaciones Quincenales

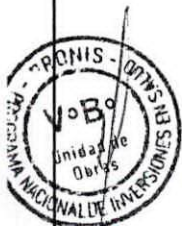
Excepcionalmente la Entidad puede disponer la autorización de elaboración y pago de valorizaciones quincenales del servicio

3. REQUISITOS DE CALIFICACION

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento, los requisitos de calificación ¹⁵ son los siguientes:

| | |
|------------|--|
| B | CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE |
| | FORMACION ACADEMICA |

¹⁵ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presenta capitulo, de acuerdo con el artículo 49 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



| N° | CARGO | PROFESIÓN | CANT. |
|-------|--|--|-------|
| 1.00 | Gerente de Contrato | Ingeniero Civil o Arquitecto | 1 |
| 2.00 | Jefe de Supervisión | Ingeniero Civil o Arquitecto | 1 |
| 3.00 | Especialista en control y aseguramiento de calidad | Ingeniero Civil o Arquitecto | 1 |
| 4.00 | Especialista en estructuras | Ingeniero Civil | 1 |
| 5.00 | Especialista en arquitectura | Arquitecto | 1 |
| 6.00 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | Ingeniero Sanitario o ingeniero civil sanitario o Ingeniero Sanitario Ambiental | 1 |
| 7.00 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista | 1 |
| 8.00 | Especialista en Instalaciones Mecánicas | Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista | 1. |
| 9.00 | Especialista en Comunicaciones TIC | Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas y Computo o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones | 1 |
| 10.00 | Especialista en Geotecnia | Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico o Ingeniero Civil | 1 |
| 11.00 | Especialista en Equipamiento Hospitalario | Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero mecatrónico | 1 |
| 12.00 | Especialista en costos, Metrados y valorizaciones | Ingeniero Civil o Arquitecto | 1 |
| 13.00 | Especialista en Medio Ambiente | Ingeniero Ambiental o Ingeniero minero o Ingeniero forestal o Ingeniero Forestal y Ambiental o ingeniero civil | 1 |
| 14.00 | Especialista en seguridad, salud en el trabajo | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil | 1 |
| 15.00 | Prevencionista | Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Industrial | 1 |

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe de proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

Notas:

- El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el OEC para la suscripción de contrato, en el Registro de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal del siguiente link: <http://enlinea.minedu.gob.pe/> o en el Registro de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La COLEGIATURA y HABILITACIÓN de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos

profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes y/o después de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

- La fiscalización se efectuará en los colegios profesionales correspondientes.
- Para el caso de profesionales extranjeros, la acreditación de que en su país de origen no es obligatoria la colegiatura se deberá acreditar con documentación en copia simple, emitida por el Órgano Rector competente de su país. Si el documento se encuentra en otro idioma, para la suscripción del contrato se deberá alcanzar la traducción oficial del mismo.
- En concordancia con la Opinión N° 220-2017/DTN y la Opinión N° 225-2017/DTN, para el caso en que el personal propuesto tenga títulos profesionales extranjeros, deberá acreditar además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal debe cumplir con el Requerimiento Técnico Mínimo siguiente:

| N° | CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA |
|----|--|------------------------------|--|
| 1 | Gerente de Contrato | Arquitecto o Ingeniero Civil | Acreditar cuatro (04) años de experiencia en la supervisión en <u>obras similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Director y/o Gerente y/o Jefe y/o Coordinador en/de: Contratos, Obra, Construcción, Proyecto, Supervisión. |
| 2 | Jefe de Supervisión | Arquitecto o Ingeniero Civil | Deberá acreditar cuatro (04) años de experiencia, en la supervisión de obras <u>similares</u> , habiendo laborado en los siguientes cargos: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Residente de Supervisión |
| 3 | Especialista en Control y Aseguramiento de Calidad | Arquitecto o Ingeniero Civil | Acreditar tres (03) años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , habiendo laborado con los siguientes cargos: jefe de calidad y/o responsable de calidad y/o supervisor de calidad y/o Ingeniero de Control de Calidad y/o Ingeniero de Producción y/o Ingeniero de Control de Campo y/o Ingeniero de Campo y/o Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisión de Obra y/o ingeniero de calidad y/o jefe de supervisión y/o asistente de Jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o Inspector y/o Ingeniero Residente Supervisor y/o Asistente de Supervisor o de Inspector y/o Supervisor de obra, Asistente de Supervisor de obra, Inspector de Obra, Asistente de Inspector de Obra y/o Supervisión de Producción y/o Ingeniero Supervisor de Producción y/o Ingeniero Supervisor y/o responsable de Control de Calidad y/o Ingeniero Responsable de Control de Calidad y/o Especialista en Calidad en obras similares. Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable o la combinación de estos en/de: Control de Calidad y Protocolos. |
| 4 | Especialista de Estructuras | Ingeniero Civil | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: y/o ingeniero especialista en estructuras y/o responsable en estructuras y/o supervisor de obra en la especialidad de estructuras y/o ingeniero supervisor de estructuras y/o ingeniero estructural y/o |



Jun

8

P

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | | ingeniero civil estructural y/o ingeniero en construcción de estructuras de concreto armado y/o ingeniero supervisor interno en estructuras de concreto armado y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Estructuras y/o Estructural y/o Diseño de Estructuras, |
| 5 | Especialista de Arquitectura | Arquitecto | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Arquitecto y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Arquitecto de Producción, y/o Arquitecto de Campo y/o Especialista de arquitectura, y/o Jefe de Supervisión o la combinación de estos en: Arquitectura y/o Acabados y/o Arquitectura Hospitalaria y/o Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto, |
| 6 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | Ingeniero Sanitario o ingeniero civil sanitario o Ingeniero Sanitario Ambiental | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Sanitarias y/o Sanitario. |
| 7 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o ingeniero electricista y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y mecánicas. |
| 8 | Especialista en Instalaciones Mecánicas | Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación de salud en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Mecánicas y/o Mecánicas. |
| 9 | Especialista en Comunicaciones TIC | Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas y Computo o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación de salud en general</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: especialista en TIC y/o especialista en voz y data y/o especialista en telecomunicaciones y/o ingeniero electrónico y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Comunicaciones y/o Instalaciones de Telecomunicaciones y/o Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones. |
| 10 | Especialista en Geotecnia | Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico o Ingeniero civil | Acreditar tres (03) años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Geotecnia y/o Suelos y/o Suelos y Pavimentos y/o Mecánica de Suelos y Geotecnia. |
| 11 | Especialista en Equipamiento Hospitalario | Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero mecatrónico | Deberá acreditar tres (03) años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación de salud en general</u> , habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Equipador Medico y/o Supervisor Especialista en Equipamiento y/o Supervisor de Equipamiento Médico y Biomédico. |
| 12 | Especialista en Costos Metrados y Valorizaciones | Arquitecto o Ingeniero Civil | Acreditar tres (03) años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en general</u> , habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Costos, metrados y Valorizaciones y/o Especialista en metrados, costos y presupuestos y/o Especialista en costos y presupuestos y/o Ingeniero de metrados, costos y valorizaciones y/o Ingeniero especialista de metrados, costos y valorizaciones y/o Ingeniero de costos y presupuestos y/o Ingeniero de costos y Valorizaciones y/o Ingeniero supervisor de metrados y valorizaciones y/o Asistente de metrados, costos y presupuestos y/o Asistente de metrados, costos y valorizaciones y/o Consultor en Metrados, Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos y Programación de Obras y/o Especialista en metrados, costos y programación. |
| 13 | Especialista en Medio Ambiente | Ingeniero Ambiental o Ingeniero minero o | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de <u>obras de edificación en</u> |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | Ingeniero forestal o Ingeniero Forestal y Ambiental o ingeniero civil | general, supervisión en obras similares, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: SSTMA (Seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente), Ambiental y/o Impacto Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Seguridad y medio ambiente y/o Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| 14 | Especialista en seguridad, salud en el trabajo | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de obras de edificación en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Ingeniero de seguridad de obra, y/o Especialista en Seguridad e Higiene y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: SSOMA(Seguridad, Salud Ocupacional y medio ambiente) y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, |
| 15 | Prevencionista | Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Industrial | Acreditar tres (03) años de experiencia en la supervisión y/o ejecución y/o inspección y/o Fiscalización de obras de edificación en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Prevencionista, SSOMA y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional |

Se consideran servicios de consultoría de obra similar a los siguientes: Supervisión de Obras relacionadas a la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o creación y/o nuevo y/o sustitución y/o fortalecimiento, de Edificaciones públicas y/o privadas, tales como:

- Infraestructura de Salud (hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas) igual o superior a segundo nivel de atención, y/o;
- Infraestructura educativa (Universidades y/o Institutos Superiores) y/o Infraestructura residencial y/o Comercial (Edificios Multifamiliares y/o de Oficinas y/o Centros Comerciales, que contemplen: estructuras de concreto armado, acabados arquitectónicos, sistema contra incendio, sistema de detección y alarma; sistema de CCTV y/o sistema de voz y data.

Nota:

Toda experiencia para el personal profesional Clave y No Clave será contabilizada desde la obtención de la colegiatura.

Los documentos que acrediten experiencia profesional y que presenten traslapes, solo serán contabilizados una sola vez.

Para efectos de acreditación, cualquier denominación diferente será válida, siempre y cuando las actividades realizadas por el profesional correspondan con la función propia del cargo o puesto requerido y cumplan con la experiencia mínima solicitadas, lo cual podrá ser acreditado con documentación adicional.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe de proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

| Item | Descripción | Cantidad |
|------|--|----------|
| 01 | Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina | 01 |
| 02 | Equipo de topografía teodolito o estación total incluye trípode y prisma | 01 |

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 12,606,463.29 (Doce Millones Seiscientos Seis Mil Cuatrocientos Sesenta y Tres con 29/100 soles)**, incluido IGV, en Servicios de Consultoría de Obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, contratados durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similar a los siguientes: Supervisión de Obras relacionadas a la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o creación y/o nuevo y/o sustitución y/o fortalecimiento, de Edificaciones públicas y/o privadas, tales como:

- a) Infraestructura de Salud (hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas) igual o superior a segundo nivel de atención, y/o;
- b) Infraestructura educativa (Universidades y/o Institutos Superiores) y/o Infraestructura residencial y/o Comercial (Edificios Multifamiliares y/o de Oficinas y/o Centros Comerciales, que contemplen: estructuras de concreto armado, acabados arquitectónicos, sistema contra incendio, sistema de detección y alarma; sistema de CCTV y/o sistema de voz y data.

Se precisa que las consultorías independientemente de su denominación serán aceptadas en la definición de consultorías de obras similares siempre y cuando el objeto contractual corresponda a la supervisión de obras similares de ser el caso.

En los casos que la denominación sea diferente al término "Supervisión de Obras" se tomará como equivalente, siempre y cuando se sustente con documentos probatorios, que la experiencia corresponde a la supervisión de obras similares, así como la equivalencia de dichos términos con lo requerido en el procedimiento.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobante 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 pago¹⁶

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-SI del Tribunal de Contrataciones del Estado:

- "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación con que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado
- "... "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores de 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.

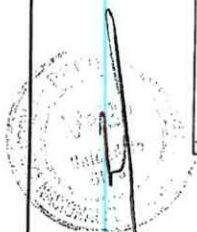
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature