



CONVENIO DE ASISTENCIA ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS Y LA OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS PARA PROYECTOS – UNOPS – PARA EL ENCARGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL SANTIAGO APÓSTOL DE UTCUBAMBA - DIRESA AMAZONAS -PERÚ.”



Conste por el presente documento, el Convenio de Asistencia para el encargo del procedimiento de selección para la Ejecución de la obra: “Mejoramiento de la capacidad resolutive de los servicios de salud del Hospital Santiago Apóstol de Utcubamba - Diresa Amazonas - Perú” (en adelante se denominará “Convenio de Asistencia”), que celebran la OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS PARA PROYECTOS, en adelante denominada “UNOPS”, representada por la señora Mónica Siles, identificada con carnet de identidad N°20191663, con domicilio en la Calle Los Libertadores 757, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima y de la otra parte el GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS, con RUC N° 20479569861, con domicilio legal en Jr. Ortiz Arrieta N° 1250 distrito y provincia, debidamente representado por el GOBERNADOR REGIONAL – Sr. GILMER WILSON HORNA CORRALES, identificado con DNI N° 07711761, debidamente reconocido como tal para el periodo de gobierno 2023 – 2026, según credencial otorgada el Jurado Nacional de Elecciones – Resolución N° 0052023-JNE, de fecha 13 de enero de 2023, a quien adelante se le denominará “GORE AMAZONAS”.



CONSIDERANDO que:

UNOPS es un órgano subsidiario de las Naciones Unidas, creado por Decisión 48/501, el 19 de Setiembre de 1994, de la Asamblea General de las Naciones Unidas;

UNOPS tiene como parte integrante y central de su mandato la ejecución y gestión de proyectos, las adquisiciones y provisiones de bienes, obras y servicios y en general la provisión de cooperación y asistencia técnica a Gobiernos en su condición de Estados-Miembros de la Organización de las Naciones Unidas;

UNOPS es un Organismo Internacional, sin fines de lucro y cuenta con mandato, entre otros, para organizar, conducir y realizar procedimientos de selección de proveedores, por encargo de terceros. UNOPS dispone de sus regulaciones, reglas, políticas y procedimientos para los procesos de licitaciones que garantizan la eficiencia y transparencia en el desarrollo de los mismos.

El Acuerdo entre la Organización de las Naciones Unidas y la República del Perú para el establecimiento de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas en Lima, firmado el 21 de abril de 2008 (en adelante, el “Acuerdo de Sede”), legitima a UNOPS a brindar cooperación y asistencia técnica al Gobierno de acuerdo con su mandato, por lo que el referido Acuerdo de Sede contiene las condiciones básicas bajo las cuales la UNOPS brinda cooperación y asistencia técnica sin fines de lucro al Gobierno en sus esfuerzos para lograr un desarrollo humano sostenible de acuerdo con programas y prioridades nacionales de desarrollo;





Las actividades objeto del presente Convenio de Asistencia se encuentran enmarcadas en el mandato de UNOPS;

Por su parte, el GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS, es una persona jurídica de Derecho Público con autonomía política, administrativa y económica conferida por la Constitución Política del Perú, cuya finalidad es promover el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.

Así, UNOPS y el GORE AMAZONAS acuerdan lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: DEL OBJETO

1.1 El presente Convenio tiene por objeto el encargo a UNOPS para realizar el procedimiento de selección para la "EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL SANTIAGO APÓSTOL DE UTCUBAMBA - DIRESA AMAZONAS -PERÚ", según lo descrito en el Apéndice I del presente Convenio de Asistencia."

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

2.1 La UNOPS deberá prestar al GORE AMAZONAS con la debida diligencia y eficiencia, el presente encargo de procedimiento de selección, de acuerdo con el Apéndice I del presente Convenio de Asistencia.

2.2 Los fondos transferidos a UNOPS serán ejecutados exclusivamente de acuerdo con las regulaciones, reglas, políticas y procedimientos financieros de UNOPS y estarán sujetos exclusivamente a las normas y procedimientos de auditorías internas y externas de la organización.

2.3 EL GORE AMAZONAS se obliga a proceder con las transferencias financieras de los montos correspondientes y a aprobar los productos objeto del presente Convenio de Asistencia. Además, se compromete a brindar las facilidades del caso para alcanzar los objetivos del proyecto, así como asegurar que se brinde al personal de UNOPS las facilidades y el soporte necesario para la ejecución de la asistencia y cualquier otro requerimiento que eventualmente fuera necesario para la adecuada ejecución de dicha asistencia, dentro del marco de sus competencias, posibilidades y responsabilidades.

2.4 UNOPS, de acuerdo con el Apéndice I y este Convenio, estará encargada únicamente de la conducción y realización del procedimiento de licitación, hasta la comunicación del resultado de este proceso. El GORE AMAZONAS reconoce que la firma y administración del contrato es de exclusiva responsabilidad del GORE AMAZONAS. UNOPS no recibirá ningún fondo para tales erogaciones y no será responsable por cualquier implicancia en caso de que el GORE AMAZONAS no suscriba los contratos, ni tendrá responsabilidad subsidiaria alguna respecto de la administración y gestión de los contratos. El GORE AMAZONAS no sólo libera a UNOPS de responsabilidad sobre los actos subsiguientes a la adjudicación, incluyendo, sin estar limitado a ello, la firma del contrato y la administración y gestión contractual, sino que también se obliga a indemnizar y defender a UNOPS de conformidad con la cláusula IX de este Convenio.





2.5 Cuando el GORE AMAZONAS así lo solicite, UNOPS informará acerca del avance de las actividades en la medida en la que sea compatible con las sus regulaciones, reglas, políticas y procedimientos de UNOPS que rigen el proceso.

2.6. El GORE AMAZONAS deberá asegurar que existan las respectivas previsiones presupuestarias y la disponibilidad de los fondos para el procedimiento de selección conducido por UNOPS. El GORE AMAZONAS deberá presentar a la UNOPS la acreditación de dichos requisitos siempre que sea solicitado.

2.7 UNOPS presentará un resumen de informe final sobre el procedimiento de selección encargado, a la culminación del mismo, informando sobre el resultado del proceso (adjudicado, cancelado, fracasado, desierto) sujeto a las regulaciones, reglas, políticas y procedimientos de UNOPS.

2.8 Considerando que el procedimiento de selección se lleva a cabo por encargo del GORE AMAZONAS, que será quién tendrá a su cargo la suscripción y administración del contrato, el GORE AMAZONAS solicita a UNOPS que incluya como condición de elegibilidad que en dichos procesos no podrán participar como licitantes (i) las firmas que se encuentren impedidas para ser participantes, postores y/o contratistas, conforme a las reglas y condiciones de elegibilidad aplicables por el Gobierno del Perú; y (ii) los consorcios conformados por dichas firmas.

2.9 UNOPS se obliga a (i) incluir lo establecido en la Cláusula 2.8 en los documentos de licitación y (ii) si, a pesar de lo anterior, se recibieran ofertas de firmas o consorcios inelegibles conforme al párrafo anterior, UNOPS deberá considerar inelegibles a los mismos, dejando constancia y notificándoles de que han sido declarados inelegibles para participar en los procesos regulados por el Convenio, en virtud de una decisión del Gobierno de Perú.

2.10 El GORE AMAZONAS se obliga a (i) enviar a UNOPS (a) las listas de inelegibilidad, o (b) la información de cómo acceder a ellas electrónicamente, y (ii) a enviar inmediatamente a UNOPS cualquier actualización de los anteriores.

2.11 El GORE AMAZONAS declara que (i) asume toda responsabilidad, incluyendo, sin estar limitado a ello, cualquier responsabilidad monetaria y financiera derivada directa o indirectamente de la declaratoria de inelegibilidad realizada conforme a esta sección; (ii) libera a UNOPS de dicha responsabilidad; y (iii) garantizará que la autoridad competente del Gobierno de Perú, según sea el caso, mantendrá a UNOPS indemne y le defenderá de cualesquiera reclamos, incluyendo, sin estar limitado a ellos, reclamos presentados por el Gobierno de Perú, sus organismos autónomos, dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales, entidades descentralizadas y demás organismos a nivel federal, estatal y municipal, proveedores, particulares o terceros, que se deriven directa o indirectamente de la declaratoria de inelegibilidad realizada conforme a esta Sección; o que, en su defecto, el GORE AMAZONAS le mantendrá indemne y le protegerá de dichos reclamos.





2.12 Sin perjuicio de lo dispuesto en este Convenio, incluido lo contenido en la cláusula 2.2, UNOPS brindará al Gobierno Regional de Amazonas la documentación que se detalla en el Apéndice I, numeral 5 (Alcance/Servicios del proyecto), entre otros efectos, para que el Gobierno Regional de Amazonas atienda las obligaciones aplicables a la entidad derivadas de su ley nacional.

CLÁUSULA TERCERA: DE LOS COSTOS DEL ENCARGO

3.1. El costo del presente encargo corresponde a **QUINIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS CATORCE CON 00/100 dólares americanos (USD 527,614.00)**.

3.2 El presente monto ha sido calculado de acuerdo con el alcance y los plazos previstos para implementación del presente encargo descritos en el Apéndice I y no cubre imprevistos que eventualmente sean generados por retrasos no atribuibles a UNOPS, razones de fuerza mayor o demás acontecimientos fuera de su control, los cuales también podrían implicar incrementos a los costos. Asimismo, en el caso de que el proceso de licitación no haya resultado en una comunicación de adjudicación (por haber sido este cancelado, fracasado o desierto), si la entidad requiriera un nuevo proceso, UNOPS y la entidad acordarán lo necesario para llevar a cabo el nuevo proceso, incluyendo un nuevo cronograma de actividades, plazos, y presupuesto, mediante la emisión de una enmienda así como se delinea en la cláusula sexta del presente convenio.

3.3 En caso de que por cualquier causa o razón independiente de la voluntad de UNOPS, el encargo en su conjunto o uno de sus componentes tenga que interrumpir sus actividades operativas, suspenderse y/o cancelarse, UNOPS recuperará con cargo al presupuesto mencionado los eventuales costos incurridos para honrar los compromisos ya adquiridos con terceros, para realizar las operaciones de cierre ordenado y cubrir demás contingencias relacionadas con la suspensión o terminación del Convenio de Asistencia.

3.4 El GORE AMAZONAS se compromete, inmediatamente después de la firma del presente Convenio de Asistencia, a depositar, conforme a lo previsto en el Apéndice I del presente Convenio, el importe inicial de Cuatrocientos veintidos mil noventa y uno con 20/100 dólares americanos (USD 422,091.20) en la cuenta de UNOPS – Chase Bank UNOPS-Account 323-846017 ABA 021 0000 21 SWIFT CHASUS 33 y a hacer el depósito del saldo restante de acuerdo con el cronograma previsto en el Apéndice I.

3.5 UNOPS no tiene obligación de comenzar o continuar, según proceda, las Actividades hasta haber recibido los desembolsos conforme al cronograma de desembolsos indicado en el apartado 8.2 del Anexo I del presente Convenio de Asistencia.

CLÁUSULA CUARTA: DE LOS DOMICILIOS DE LAS PARTES

4.1 Toda la correspondencia relativa a la puesta en práctica de este Convenio de Asistencia será dirigida a:





Domicilio UNOPS

Monica Siles
Representante
Oficina Multipaís Perú
Calle Los Libertadores 757, San Isidro
Telf. 630 - 9999
peoc@unops.org

Domicilio GORE AMAZONAS

Gilmer Wilson Horna Corrales
Gobernador Regional Amazonas
Jr. Ortiz Arrieta N° 1250
Mesa de partes
ghorna@regionamazonas.gob.pe

4.2 Toda notificación que cualquiera de las Partes deba efectuar conforme al presente Convenio se considerará debidamente realizada cuando se entregue en persona en los domicilios legales indicados en la Cláusula 4.1 o se envíe mediante correo electrónico a la dirección que se indique en precitada Cláusula de este Convenio. Las Partes podrán modificar su dirección mediante notificación conforme a lo dispuesto en la presente cláusula.

Cualquier cambio domiciliario que pudiera ocurrir deberá ser comunicado a la otra parte, por escrito, con un plazo no mayor de cinco (05) días de producido el cambio, caso contrario se tendrán como válidos los domicilios señalados en la Cláusula 4.1 del presente Convenio de Asistencia.

4.3 Se considerará que las notificaciones cursadas o entregadas conforme a lo dispuesto anteriormente se han entregado o efectuado y recibido:

a) el primer día hábil posterior al envío si se entrega en persona; o

b) el día del envío si se envía mediante transmisión por correo electrónico en el horario habitual de oficina del destinatario en un día hábil; de lo contrario, el primer día hábil posterior al envío.

CLÁUSULA QUINTA: DE LA DURACIÓN

El presente Convenio de Asistencia entrará en vigor a partir de la fecha de recepción por parte de UNOPS de la primera transferencia y/o desembolso y tendrá una duración de ocho (8) meses.

CLÁUSULA SEXTA: DE LA MODIFICACIÓN

Las Partes podrán acordar introducir modificaciones y/o ampliaciones de los alcances del presente Convenio de Asistencia, las cuales serán formalizadas por medio de una enmienda al presente Convenio bajo las mismas formalidades seguidas para la suscripción del presente documento.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia entre UNOPS y el GORE AMAZONAS que surja a causa de, se derive de o guarde relación con el presente Convenio de Asistencia y que no sea resuelta por medio de negociaciones o por otro medio de solución aceptado de común acuerdo, se someterá a arbitraje a solicitud de cualquiera de las Partes. Cada una de las Partes nombrará un árbitro y los dos árbitros así nombrados designarán a un tercer árbitro, quien actuará como Presidente. Si dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la solicitud de arbitraje una de las Partes





no hubiera cumplido con designar al árbitro que le corresponde, o si dentro de los 15 días siguientes al nombramiento de los dos árbitros no se hubiera designado al tercer árbitro, cualquiera de las Partes podrá pedir al Presidente de la Corte Internacional de Justicia que nombre un árbitro. Los árbitros establecerán el procedimiento arbitral y las costas del arbitraje correrán a cargo de las Partes en las proporciones que éstas determinen. El laudo arbitral contendrá una exposición de los motivos en que esté fundado y las Partes lo aceptarán como solución definitiva de la controversia.

CLÁUSULA OCTAVA: PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

8.1 El Convenio de Asistencia entre la Organización de las Naciones Unidas y la República de Perú para el establecimiento de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos del 21 de abril de 2008 será aplicable a todas las actividades y al personal de UNOPS en cumplimiento de este Convenio. Las partes también dejan constancia de que a esas actividades y al personal de UNOPS se le aplica la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas de 1946, de la cual el Gobierno de Perú es parte.

8.2 Nada contenido en el presente Convenio de Asistencia deberá ser interpretado como una renuncia tácita o expresa a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluida la UNOPS y su personal.

CLÁUSULA NOVENA – CONSIDERACIONES ADICIONALES

9.1 Dado que la asistencia prevista en el presente Convenio de Asistencia se presta en beneficio último del Gobierno peruano, el GORE AMAZONAS cargará con los riesgos de las operaciones del presente Convenio de Asistencia, por lo que libera de toda responsabilidad, defenderá y mantendrá indemne a UNOPS, sus funcionarios, agentes, empleados y servidores de y contra toda acción, reclamación, demanda, indemnizaciones por pérdidas, proceso o responsabilidad de cualquier índole o clase derivadas o relacionadas, directa o indirectamente de las operaciones bajo el presente Convenio de Asistencia, incluyendo, pero no limitado a, cuestionamientos de los licitantes, la eventual falta de firma del contrato, cualquier eventual incumplimiento contractual por parte del contratista adjudicado (incluyendo, sin estar limitado a ello, aquéllos que pudieran resultar en sanciones de cualquier índole, tales como sanciones administrativas, medioambientales, etc.), excepto cuando el GORE AMAZONAS y UNOPS convengan en que dichos reclamos o responsabilidades están asociados a negligencia grave o falta intencional de UNOPS y su personal.

9.2 El Convenio de Asistencia consta del presente documento y el Apéndice I. En caso de conflicto entre lo indicado en el presente documento y el Apéndice I prevalecerá lo establecido en el presente documento.

9.3 El GORE AMAZONAS debe comunicar a UNOPS de inmediato cualquier situación real o potencial que pueda interpretarse de forma razonable como un conflicto de intereses o un posible conflicto de intereses.





9.4 Ninguna de las partes puede ceder este Convenio de Asistencia ni ninguno de los derechos u obligaciones que se disponen en él, ya sea íntegra o parcialmente, sin la autorización previa por escrito de la otra Parte. Tal autorización no puede denegarse sin motivo.

9.5 Para ser efectivas, las renunciaciones a cualquiera de las disposiciones del presente Convenio de Asistencia deben plasmarse por escrito y ser firmadas por la Parte ante la que se pretende hacer valer tal renuncia. La omisión de cualquiera de las Partes en el ejercicio o ejecución de cualquiera de sus derechos estipulados en este Convenio de Asistencia no constituye ni debe considerarse una renuncia de esa Parte al ejercicio subsecuente de tales derechos; tampoco debe el ejercicio puntual o parcial de cualquier derecho impedir el ejercicio posterior de ese u otros derechos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

10.1 De conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, UNOPS exige a su personal que se abstenga de aceptar honores, condecoraciones, obsequios o remuneraciones de terceros si tal aceptación no es compatible con su condición de funcionarios internacionales. De igual modo, UNOPS no permite que su personal utilice en ningún momento ni de ningún modo en beneficio propio la información a la que accede con motivo de su cargo oficial ni que acepte, mantenga o asuma ningún cargo o actividad que no sea compatible con el fiel desempeño de su cometido en UNOPS.

10.2 Cuando proceda, UNOPS puede rescindir inmediatamente sus acuerdos con beneficiarios de ayudas, asociados de ejecución, destinatarios, asociados, contratistas o agentes que cometan irregularidades o incurran en conductas fraudulentas o prácticas corruptas relacionadas con esta u otras actividades de UNOPS financiadas en virtud de este Contrato; asimismo, UNOPS tomará todas las medidas necesarias para recuperar los fondos abonados de manera indebida. UNOPS ingresará los fondos que recupere de este modo en la cuenta del Proyecto, según lo estipulado en sus directrices organizativas e instrucciones administrativas. Los gastos en que UNOPS incurra para recuperar los fondos utilizados de manera indebida se cargarán a la cuenta del Proyecto.

10.3 UNOPS debe comunicar de inmediato al GORE AMAZONAS toda práctica ilegal o corrupta relacionada con cualquier actividad financiada en virtud del presente Convenio de Asistencia, sea o no responsabilidad de UNOPS, siempre que tal notificación no ponga en peligro la investigación de UNOPS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - DE LA LUCHA CONTRA EL TERRORISMO

De conformidad con las resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas relativas al terrorismo, entre ellas las resoluciones 1373 (2001) y 1267 (1999) y las resoluciones conexas, las Partes declaran su firme compromiso con la lucha internacional contra el terrorismo, especialmente contra la financiación del terrorismo. La política del Gobierno peruano es hacer lo posible por evitar que sus fondos sirvan, directa o indirectamente, para apoyar a individuos o entidades relacionadas con el terrorismo. En este sentido, UNOPS se compromete a aplicar las medidas necesarias para evitar que los fondos aportados por el GORE AMAZONAS para respaldar el Proyecto se empleen para ofrecer asistencia o apoyar de otro modo a terroristas u





organizaciones terroristas, e informará al GORE AMAZONAS de conformidad con sus directrices organizativas e instrucciones administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PROTECCIÓN DE MENORES

UNOPS no acepta ninguna práctica contraria a los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño. UNOPS se compromete a proteger a los menores de todo tipo de abusos durante la implementación de este Convenio Específico.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DE LA RESCISIÓN

13.1 Este Convenio Específico podrá ser rescindido en cualquier momento por una de las partes mediante notificación escrita a la otra parte con antelación de treinta (30) días. Las obligaciones contraídas por las partes en virtud de este Convenio de Asistencia subsistirán después de su expiración en la medida que sea necesario para posibilitar la conclusión ordenada de las actividades, la atribución de los fondos y los bienes, el cierre de las cuentas entre las partes en el Convenio Específico y la liquidación de las obligaciones estipuladas con respecto al personal, los contratistas, los consultores o los proveedores.

13.2 La rescisión del presente Convenio de Asistencia no menoscaba los derechos u obligaciones adquiridos previamente por las Partes. Igualmente, la rescisión no menoscaba los derechos u obligaciones adquiridos por la Parte que rescinde el Convenio de Asistencia ya sean estos resultantes de la rescisión o del hecho que dio origen a la rescisión.

13.3 Todas las disposiciones del presente Convenio de Asistencia que, por su naturaleza, deban perdurar tras el vencimiento o rescisión del presente Convenio de Asistencia, mantendrán vigencia tras dicho vencimiento o rescisión.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD, DIVULGACIÓN Y TRANSPARENCIA

14.1 Se entiende y conviene que toda la información externa e interna relacionada con este Convenio de Asistencia, salvo aquella que cualquiera de las Partes clasifique explícitamente como confidencial, está sujeta exclusivamente a los requisitos de divulgación y transparencia de UNOPS, de acuerdo con sus directrices organizativas e instrucciones administrativas, así como a la Norma IATI.

14.2 UNOPS debe comunicar a todo cambio, incumplimiento o hecho que pueda afectar de manera considerable a la ejecución de este Convenio Específico.

14.3 Las Partes acuerdan que los documentos facilitados o generados en relación con este Convenio de Asistencia solo deben ponerse a disposición del público una vez que ambas Partes autoricen por escrito tal divulgación.





Las partes declaran su conformidad con las cláusulas contenidas en el presente Convenio de Asistencia, suscribiéndolo en dos ejemplares de igual tenor y forma y para un solo efecto. En nombre del GORE AMAZONAS

Fecha: 19-6
GILMER WILSON HORNA CORRALES
DNI N° 07711761

En nombre de UNOPS

Fecha: 19 Junio 2023
Mónica Siles
Tarjeta de Identidad N° 579/2019





Apéndice I

Asistencia al Gobierno Regional Amazonas
Encargo del procedimiento de selección para la
ejecución de la obra del proyecto "Mejoramiento de
la capacidad resolutive de los servicios de salud del
Hospital Santiago Apóstol de Utcubamba - DIRESA
Amazonas"

Junio de 2023



Tabla de Contenidos

1 ABREVIATURAS	2
2 RESUMEN DEL PROYECTO	3
3 ANTECEDENTES	4
3.1 Antecedentes del proyecto	4
3.2 Antecedentes de UNOPS	4
4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	6
4.1 Propósito del Proyecto	6
4.2 Objetivos del Proyecto	6
5. ALCANCE / SERVICIOS DEL PROYECTO	6
5.1 Componentes, fases, productos y actividades.	7
6 CRONOGRAMA	13
7 INSUMOS DEL PROYECTO	16
7.1 Insumos de Personal	16
7.2 Insumos operativos	16
7.3 Insumos de soporte	17
8 PRESUPUESTO	17
8.1 Descripción de los rubros	18
8.2 Cronograma de Desembolsos	19
9 GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO	19
9.1 Estructura de Gobernanza	20
9.1.1 Comité de Dirección del Proyecto	21
9.1.2 Junta de Proyecto	22
9.1.3 Gerente/a de Proyecto (UNOPS)	23
9.1.4 Especialistas técnicos/as, consultores/as y apoyo operativo	23
9.2 Gestión de riesgos	24
9.3 Gestión de la comunicación y rendición de cuentas	25
10 SUPUESTOS Y CONSIDERACIONES ESPECIALES	26
11 VALOR AGREGADO DE UNOPS	28
11.1 Servicios de UNOPS	31
11.2 Adquisiciones Sostenibles	33
12 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	36



1 ABREVIATURAS

CDP	Comité de Dirección de Proyecto
JP	Junta de Proyecto
ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible
UNOPS	Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos
MINSA	Ministerio de Salud
GORE	Gobierno Regional Amazonas



2 RESUMEN DEL PROYECTO

Título	Encargo del procedimiento de selección para la ejecución de la obra del proyecto "Mejoramiento de la capacidad resolutive de los servicios de salud del Hospital Santiago Apóstol de Utcubamba - Distrito de Bagua Grande, Provincia de Utcubamba - Región Amazonas-Diresa Amazonas"
Asociado	Gobierno Regional Amazonas
Objetivo(s)	Realizar las actuaciones preparatorias y un (01) procedimiento de selección, para la contratación de la empresa que ejecutará las obras del Hospital Santiago Apóstol de Utcubamba - DIRESA Amazonas.
Actividades específicas	<p>UNOPS en el marco del presente servicio desarrollará la siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión del expediente técnico del proyecto del proyecto (estudios técnicos, documentación escrita y gráfica, y Términos de Referencia)• Elaboración de documentos de licitación• Un (01) Proceso de licitación pública internacional• Adjudicación de la buena pro• Fortalecimiento de capacidades
Ubicación	Distrito de Bagua Grande, Provincia de Utcubamba, Región Amazonas. Perú.
Duración	Ocho (08) meses
Presupuesto	(USD 527.614)



3 ANTECEDENTES

3.1 Antecedentes del proyecto

El GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS (GORE), tiene como uno de sus objetivos primordiales brindar a la población amazonense servicios de salud de calidad de manera integral, que permita mejorar sus condiciones de vida, principalmente a la población más vulnerable a través de la ejecución de proyectos u obras, cuyos procedimientos se desarrollen con transparencia y de manera óptima.

En el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de inversión Pública (INVIERTEPE), con registro SNIP No 83220, se encuentra inscrito el proyecto de inversión pública "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL SANTIAGO APÓSTOL, DISTRITO DE BAGUA GRANDE, PROVINCIA DE UTCUBAMBA - REGIÓN AMAZONAS" el que además, cuenta con el perfil del proyecto aprobado, y con el Estudio de pre-inversión a nivel de factibilidad, aprobado por el Gobierno Regional de Amazonas y con opinión favorable del MINSA, por tener que adecuarse a los contenidos mínimos y lineamiento metodológicos de los Establecimientos de Salud Estratégicos.

Por esta razón, el GORE Amazonas solicitó mediante la comunicación 668-2023-GR. AMAZONAS /GGR del 23 de marzo de 2023, la prestación de servicios de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) para el encargo del proceso de licitación para la construcción de esta obra, dada la alta especialización y experiencia de UNOPS en este tipo de actividades.

UNOPS ha elaborado el presente documento de proyecto que se presenta a la consideración del Gobierno Regional Amazonas, bajo la modalidad de "licitaciones por encargo".

3.2 Antecedentes de UNOPS

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es un órgano subsidiario de las Naciones Unidas creado por la Decisión 48/501, del 19 de septiembre de 1994, de la Asamblea General de las Naciones Unidas. UNOPS es una organización pública internacional de carácter intergubernamental que no tiene fines de lucro. Adicionalmente, por estatuto y decisión de la propia Asamblea General, UNOPS es desde sus orígenes una entidad



totalmente autofinanciada, que no recibe ni puede recibir donaciones, lo que acentúa su eficiencia y disciplina financiera.

UNOPS es un recurso de las Naciones Unidas para la prestación de servicios y soluciones en el ámbito de la asistencia humanitaria, el desarrollo y la consolidación de la paz y la seguridad. Nuestra misión es ayudar a las personas a mejorar sus condiciones de vida y a los países a lograr la paz y un desarrollo sostenible.

Los valores de la UNOPS se basan en la Carta de las Naciones Unidas y en los mandatos legislativos de la Asamblea General. En su decisión 2016/19, la Junta Ejecutiva acogió con satisfacción los valores y la razón de ser de la UNOPS reflejados en su propósito, su proyecto y su misión.

El Plan estratégico de UNOPS para el período 2022-2025 se centra en el mejoramiento del apoyo a las prioridades de desarrollo de nuestras contrapartes nacionales, así como del fortalecimiento de las capacidades para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Este plan gira en torno a tres áreas de apoyo centrales para UNOPS: la infraestructura de calidad, el mejoramiento del proceso adquisiciones públicas, y la iniciativa de inversiones sostenibles en infraestructura e innovación.

UNOPS cuenta con políticas, procedimientos y herramientas para la implementación de su mandato y el apoyo a los países con los que trabaja. El [Manual de Adquisiciones de UNOPS](#), expone en detalle las instrucciones, procedimientos y procesos de la Organización en materia de adquisiciones y proporciona material adicional de orientación para llevar a cabo actividades de adquisición para UNOPS, o en su nombre, de forma eficaz y eficiente, de conformidad con el Reglamento financiero y reglamentación financiera detallada (FRR) de UNOPS y otros instrumentos legislativos de UNOPS pertinentes.

Los/as oficiales de adquisiciones de UNOPS y el resto del personal que participe en los procesos de adquisición tendrán la responsabilidad de respetar las disposiciones que se establecen en este manual de conformidad con un planteamiento del desempeño basado en principios.

UNOPS apoya aproximadamente 1,000 proyectos al año en nombre de sus asociados. El valor global de los servicios entregados por UNOPS hasta el año 2020 ascendió a USD \$2,200 millones en proyectos humanitarios, de desarrollo y de paz y seguridad, incluyendo USD \$900 millones en proyectos relacionados a la respuesta y recuperación frente a la pandemia del COVID-19.



En la región de América Latina y el Caribe, UNOPS ha ejecutado 47 proyectos de implementación, asistencia técnica y gerencia en el área de infraestructura hospitalaria y equipamiento biomédico, así como de adquisiciones de ambulancias, en varios países tales como Argentina, Belice, Brasil, Colombia, Costa Rica, Dominica, El Salvador, Guatemala, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Santa Lucía y Uruguay, entre otros, con un presupuesto aproximado de cuatro mil millones de dólares

En el Perú, UNOPS ha tenido un impacto significativo en el sector salud, apoyando a actores claves en el país tal como el Ministerio de Salud (MINSA), el Seguro Nacional del Perú (ESSALUD), y distintos Gobiernos Regionales. En el 2007 se firmó un convenio de cooperación con EsSalud con el objetivo de proveer servicios de asistencia técnica para las licitaciones y el gerenciamiento de proyectos en obras de infraestructura, supervisión de construcciones y la gestión de los contratos. En el marco del convenio (2007-2018), se movilizaron inversiones por más de US\$410 millones, logrando resultados significativos como la construcción y equipamiento de siete hospitales nacionales; la adquisición de 50 mil equipos médicos de alta y mediana tecnología, la renovación de 27 mil unidades de mobiliario clínico e insumos biomédicos, la adquisición de 320 ambulancias, y tecnología de punta para centros asistenciales en Lima y provincias.

4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

4.1 Propósito del Proyecto

El propósito del proyecto es la mejora de la calidad de los servicios de salud de manera integral para la población de la Región del Amazonas del Perú.

En apoyo al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030, UNOPS contribuirá con el Proyecto con los siguientes ODS:



ODS 3 - Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades

- 3.1 De aquí a 2030, reducir la tasa mundial de mortalidad materna a menos de 70 por cada 100.000 nacidos vivos.



Propuesta 24051 UNOPS

6



- 3.2 Para el 2030, poner fin a las muertes evitables de recién nacidos y de menores de 5 años, logrando que todos los países intenten reducir la mortalidad neonatal al menos hasta 12 por cada 1.000 nacidos vivos, y la mortalidad de menores de 5 años al menos hasta 25 por cada 1.000 nacidos vivos.
- 3.3 De aquí a 2030 poner fin a las epidemias del SIDA, la tuberculosis, la malaria y las enfermedades tropicales desatendidas y combatir la hepatitis, las enfermedades transmitidas por el agua y otras enfermedades transmisibles.
- 3.7. Para el 2030, garantizar el acceso universal a los servicios de salud sexual y reproductiva, incluidos los de planificación de la familia, información y educación, y la integración de la salud reproductiva en las estrategias y los programas nacionales.
- 3.8 Lograr la cobertura sanitaria universal, en particular, la protección contra los riesgos financieros, el acceso a servicios de salud esenciales de calidad y el acceso a medicamentos y vacunas seguros, eficaces, asequibles y de calidad para todas las personas.



ODS 9. Industria, Innovación e Infraestructuras:

- 9.1 Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, haciendo especial hincapié en el acceso asequible y equitativo para todos



ODS 5 - Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

- 5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo
- 5.5 Asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles decisorios en la vida política, económica y pública.



ODS 10 - Reducir la desigualdad en y entre los países.

- 10.2 De aquí a 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición
- 10.3 Garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, incluso eliminando las leyes, políticas y prácticas discriminatorias y promoviendo legislaciones, políticas y medidas adecuadas a ese respecto

4.2 Objetivos del Proyecto

El objetivo del proyecto es la realización de las actuaciones preparatorias y un (01) procedimiento de selección; para la contratación de la empresa que ejecutará las obras del Hospital Santiago Apóstol de Utcubamba - DIRESA Amazonas.

El proyecto comprende:

- Revisión del expediente técnico del proyecto
- Elaboración de documentos de licitación
- Convocatoria del procedimiento de licitación
- Evaluación de Ofertas
- Informe final del proceso de licitación
- Cierre operativo del proyecto

5. ALCANCE / SERVICIOS DEL PROYECTO

Este proyecto consta de tres componentes, 1) Gerenciamiento de proyecto, 2) Licitación por encargo y 3) Fortalecimiento de capacidades, cuyas fases y productos se resumen en la siguiente tabla y se describen a continuación:



COMPONENTE	FASE 1. PRE-LICITACIÓN	FASE 2. GESTIÓN DE LA LICITACIÓN	FASE 3 CIERRE DEL PROYECTO*
1- Gerenciamiento del proyecto	Producto 1. Acta de conformación del Comité de Dirección de Proyecto y de la Junta de Proyecto. Producto 2. Plan operativo del proyecto	Producto 3. Actas de reunión de CDP/Junta de Proyecto.	Producto 4. Informe final del proyecto y lecciones aprendidas
2- Licitación por encargo	Producto 5. Informe de revisión del expediente técnico	Producto 6. Documentos de licitación Producto 7. Aviso de convocatoria Producto 8. Notas aclaratorias y enmiendas Producto 9. Acta de apertura de ofertas Producto 10. Informe final Producto 11. Buena pro.	
3- Fortalecimiento de capacidades		Producto 12. Taller de Metodología BIM (Building, Information Modeling)	

*Esto será parte del cierre operativo del proyecto, que ocurre después de la finalización del acuerdo.

5.1 Componentes, fases, productos y actividades.

Componente No. 1. Gestión del proyecto

Fase 1. Pre-Licitación

Producto 1. Acta de conformación del Comité de Dirección de Proyecto y Junta de Proyecto.

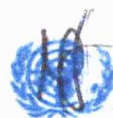
Producto 2. Plan Operativo del Proyecto.

Actividades:

▪ Designación del Comité de Dirección y Junta de Proyecto

A más tardar 1 semana posterior de la firma del Acuerdo, se constituirá un Comité de Dirección de Proyecto (CDP), con la participación de cada una de las máximas autoridades de toma de decisión del GORE y UNOPS, quienes definirán las pautas estratégicas del proyecto y la implementación de este según lo indicado en el Acuerdo y tendrán la potestad de nombrar la Junta del Proyecto y aprobar enmiendas al mismo.

El Comité deberá asegurar que se proporcionen todos los recursos financieros necesarios para el proyecto y se resuelvan los conflictos entre exigencias y prioridades de las partes involucradas.




Propuesta 24051 UNOPS

9



La Junta de Proyecto está conformada por representantes de UNOPS y del GORE nombrados por el CDP y toma sus decisiones por consenso unánime. Ésta se reunirá regularmente cada mes y de manera extraordinaria cuando uno de sus miembros así lo solicite.

La Junta de Proyecto define los alcances operativos del proyecto estableciendo las modalidades operativas de aplicación del Acuerdo; debe asegurar que se proporcionen las expectativas de calidad de los productos.

▪ Elaboración del Plan Operativo del Proyecto

La elaboración del plan operativo del proyecto permitirá plasmar las metas y procesos con los cuales se logrará los objetivos y productos. Este plan de trabajo se presentará ante la Junta de Proyecto para su aprobación con la finalidad de proceder a la implementación del proyecto en su Fase 1.

El propósito de este plan es el de facilitar la comunicación y el control definiendo los medios para entregar los productos; proporciona al personal involucrado en el proyecto información sobre qué se requiere, cómo se logrará y quién lo logrará.

El desarrollo y actualización de este plan proporciona una línea base con la que se puede medir el progreso, posibilita que la información de planificación se distribuya a las partes interesadas para garantizar los compromisos necesarios para apoyar el plan.

El desarrollo del plan de trabajo, protocolos y formatos de informes, tienen como objetivo fundamental delimitar los plazos de actuación y las responsabilidades a las partes involucradas en este proyecto y dar directrices definidas, lo cual evitará riesgos por atrasos en entrega de productos haciendo que los procesos sean fluidos.

▪ Elaboración del Cronograma del proyecto

A partir del análisis de las actividades a ejecutar será posible visualizar las actividades a completar plasmando en un cronograma los tiempos que se destinarán para el logro de cada producto, partiendo de las actividades y sub actividades que deben superarse.

Fase. 2. Gestión de la licitación

Producto 3: Actas de reunión de CDP y/o JP.

Actividades:

UNOPS convocará mensualmente a la Junta de Proyecto para informar sobre los avances del proyecto, resultados, acciones a implementar riesgos y tomas de decisiones, esto durante el plazo



de duración del proyecto. De cada reunión UNOPS levantará un acta que deberá ser firmada por los asistentes.

Fase 3. Cierre de proyecto

Producto 4. Informe final de proyecto y lecciones aprendidas.

Actividades:

- **Evaluación del Proyecto y Lecciones Aprendidas**

A la culminación del proyecto, UNOPS presentará al GORE un informe destacando los hechos más relevantes del proyecto. Cualquier situación fuera de lo esperado o que haya provocado un impacto en los plazos, los costos, el ámbito de las licitaciones debe ser registrado en este informe y serán retroalimentados en la definición de futuros proyectos del GORE.

Componente 2. Licitación por encargo.

Fase 1. Pre-licitación

Producto 5. Informe de revisión del expediente técnico

Actividades:

- **Revisión del expediente técnico del proyecto.**

UNOPS revisará todos los aspectos técnicos que conforman el expediente técnico del proyecto suministrado por el GORE (gráfica y escrita), términos de referencia, el cumplimiento de normas y estándares, plazos establecidos, presupuesto y demás aspectos que garanticen la calidad y el éxito del proceso de contratación. De ser el caso, UNOPS podrá emitir recomendaciones de mejoras.¹

- **Elaboración del Informe de revisión del expediente técnico**

1. Revisión de la razonabilidad de las partidas de mayor incidencia en el presupuesto del proyecto (hasta el 30% costo total).
2. Revisión de compatibilidad entre partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.
3. Revisión de cumplimientos ambientales, canteras, botaderos.
4. Revisión de compatibilidad entre alcances del proyecto y desglose del presupuesto.
5. Revisión del sustento de plazo de ejecución.
6. Revisión si el expediente cuenta con toda la documentación mínima necesaria para definir alcance, costo y plazo.
7. Revisión de términos de referencia sobre condiciones generales para ejecución del proyecto, incluido criterios de calificación de la empresa, personal y condiciones financieras de los proponentes.

Posterior a la revisión de toda la documentación técnica, UNOPS elaborará un Informe de conclusiones de la revisión y la recomendación de mejoras de ser el caso. Este Informe será presentado a la Junta de Programa para su aprobación.

- **Monitoreo de los ajustes del expediente técnico**

En caso que sea necesario mejoras o complementación del expediente técnico, UNOPS hará un monitoreo con el GORE para que estas recomendaciones sean incluidas en la documentación.

Fase 2. Gestión de la licitación.

Producto 6: Documentos de licitación (bases).

Producto 7: Aviso de convocatoria.

Producto 8: Notas aclaratorias y enmiendas

Producto 9: Acta de apertura de ofertas.

Producto 10:: Informe final del proceso de selección

Producto 11: Adjudicación escrita de la buena pro.

Actividades:

- **Elaboración de los documentos de licitación.**

A partir de los Términos de Referencia y documentación técnica revisada por UNOPS y aprobada por el GORE, UNOPS elaborará los documentos de licitación (bases), previa decisión de la metodología de evaluación a seguir. Los documentos de licitación se basarán en los modelos vigentes estándares de UNOPS, sin embargo, el modelo de contrato será elaborado por la entidad de acuerdo con las normas nacionales aplicables y será incluido en el documento de licitación. El documento de licitación será puesto a consideración del GORE para su conformidad e inicio del proceso de licitación por parte de UNOPS.

- **Publicación de la convocatoria del proceso de licitación.**

La convocatoria será de difusión internacional y nacional, para tal efecto UNOPS la publicará en el Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM), Embajadas y diarios de difusión nacional. Cabe mencionar que el proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma electrónica de contrataciones de UNOPS, eSourcing.

- **Preparación de notas aclaratorias y enmiendas.**

UNOPS atenderá en coordinación con el GORE las aclaraciones técnicas, legales y/o administrativas de potenciales licitantes, y proveerá asesoría respecto de las modificaciones necesarias que eventualmente puedan generarse. Dichas aclaraciones estarán a disposición



de todos los interesados a través del Portal Mundial para Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM, por sus siglas en inglés).

• **Recepción y apertura de las ofertas.**

UNOPS será responsable de recibir las ofertas y llevar a cabo el acto de apertura. En dicho acto de apertura podrá participar como observador un representante de la Entidad.

• **Evaluación de ofertas.**

UNOPS realizará la evaluación de las ofertas presentadas por los licitantes, considerando los criterios de evaluación incluidos en los documentos de licitación y elaborará un Resumen de Evaluación, el cual que contendrá las conclusiones de evaluación técnica-económica y las recomendaciones de adjudicación de la buena pro a favor de las empresas que hayan remitido las propuestas más convenientes.

• **Adjudicación de la buena pro.**

De ser el caso, y una vez obtenida la aprobación de la autoridad de adquisiciones de UNOPS, UNOPS procederá a adjudicar la Buena Pro mediante comunicación escrita al licitante seleccionado. Posteriormente, UNOPS remitirá el expediente (Informe final) al GORE, de acuerdo con las regulaciones, reglas, políticas y procedimientos de UNOPS, para el perfeccionamiento y ejecución del contrato respectivo.

El expediente incluye la siguiente documentación:

- Copia de los documentos de licitación, respectivas Enmiendas y documento de Aclaración
- Copia del modelo del aviso de convocatoria
- Copia del Acta de Apertura Pública de las Propuestas.
- Copia del Resumen de Evaluación
- Copia de la oferta del licitante adjudicado, la cual incluye las respuestas a las aclaraciones brindadas durante la evaluación de su oferta.
- Copia de la carta de adjudicación

El GORE es responsable de todas las actividades luego de finalizado el proceso de licitación, incluyendo, sin estar limitado a ello, el registro en el SEACE de toda la información referida al encargo y al procedimiento encargado según las reglas aplicables al GORE, para lo cual UNOPS proporcionará la información necesaria de acuerdo a sus regulaciones, reglas, políticas y procedimientos.

La intervención de UNOPS culmina con la finalización del proceso de selección. En tal sentido, y de haberse adjudicado el contrato, el contrato será suscrito entre la(s) empresa(s) adjudicada(s) y el GORE.

Componente No. 3. Fortalecimiento de capacidades

El Componente de Fortalecimiento de Capacidades es un componente transversal del proyecto. Todas las acciones de fortalecimiento de capacidades serán consideradas en el marco de los Planes Operativos del Proyecto, sometidas para su aprobación a la Junta de Proyecto.

Para el fortalecimiento de capacidades, UNOPS prestará capacitación en Género, Diversidad e Inclusión (GD&I) a quien el GORE determine. En el caso que la Junta de Proyecto lo estime conveniente, se realizarán actividades y productos específicos de información pública y comunicación en las diferentes fases del proyecto, que permita el diálogo con autoridades, instituciones, medios de comunicación y la opinión pública, en el marco de los principios de transparencia y acceso a la información de UNOPS, con el objetivo dar a conocer al público los avances y resultados del proyecto por parte del GORE, así como sus características, impactos y los beneficios.

Fase 2. Gestión de licitaciones

Producto 12 : 01 Taller de Género, Diversidad e Inclusión (GDI).

- **Actividades:** Sensibilizar al personal de la Entidad sobre la importancia de aplicar un enfoque de GDI en sus proyectos.
- Comprender el valor del enfoque GDI para la mitigación de riesgos sociales en los proyectos, al mismo tiempo que para colaborar a cerrar brechas y transformar desigualdades en el marco de los proyectos y contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas, asegurando que todas se benefician en igual medida del proyecto.
- Entregar herramientas para aplicar el enfoque GDI en las diversas etapas de los proyectos.

6 CRONOGRAMA

Dada la complejidad del proyecto y por ende la cobertura internacional que requiere este proceso, se estima que las operaciones del proyecto tendrán una duración de **Ocho (08) meses**, a partir de la fecha de recepción por parte de UNOPS de la primera transferencia y/o desembolso financiero.



En el siguiente cuadro, se muestra el cronograma tentativo de actividades principales para la ejecución del proyecto y los plazos previstos para cada servicio/producto. Sin embargo, estos plazos son referenciales y serán determinados definitivamente durante la etapa de gestión de licitación conjunto con el GORE.





ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7				MES 8			
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20	S21	S22	S23	S24	S25	S26	S27	S28	S29	S30	S31	S32
Firma de convenio (1er desembolso a la firma del convenio)																																
Revisión Expediente Técnico / Términos de Referencia																																
Levantamiento observaciones del Expediente Técnico por el GORE Amazonas																																
Aprobación Expediente Técnico/TDR																																
Elaboración de bases																																
Aprobación de bases de licitación por el GORE Amazonas																																
Convocatoria de licitación																																
Evaluación de ofertas																																
Aprobación Comité UNOPS																																
Periodo de aclaraciones y protestas																																
Adjudicación de la buena pro																																
Cierre operativo del Proyecto																																

Nota importante: Los plazos son referenciales y están condicionados a la respuesta del mercado, la cantidad de ofertas que se reciban, la calidad de las ofertas y la recepción y absolución de protestas. Por lo tanto, este cronograma está sujeto a revisión conjunta con el GORE en la medida que vayan cumpliendo los hitos.



7 INSUMOS DEL PROYECTO

7.1 Insumos de Personal

Los insumos de personal estimados para la operación e implementación del proyecto se presentan a continuación

Insumos	Unidad	Cant.	Total (meses)
COMPONENTE I - GERENCIAMIENTO DEL PROYECTO Y GESTIÓN FINANCIERA			
Gerente de Proyecto	Mes	1	8
Asociado de Proyecto	Mes	1	8
Asesor Legal	Mes	1	1
COMPONENTE II: GESTIÓN DE LAS LICITACIONES			
Coordinadora de Adquisiciones	Mes	1	7
Oficial de Adquisiciones	Mes	2	6
Asociado de Adquisiciones	Mes	2	6
Especialista en Costos y presupuestos	Mes	1	1
Especialista en Cronogramas	Mes	1	1
Ing. Estructural	Mes	1	1.33
Arquitecto Hospitalario	Mes	1	1.83
Ing. Electromecánico	Mes	1	1.83
Ing. Telecomunicaciones	Mes	1	1
Ingeniero de Hidrosanitario	Mes	1	1.33
Ingeniero Ambiental	Mes	1	0.33
COMPONENTE III: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES			
Especialista en GDI	Mes	1	0.33

La supervisión del equipo de proyecto será responsabilidad únicamente de la UNOPS y el reclutamiento y asignación de estos profesionales se realizará bajo las normas, políticas y procedimientos de la UNOPS.



7.2 Insumos operativos

Los siguientes insumos están relacionados a las operaciones, acciones logísticas y movilización del personal para efectos del proyecto:

- Movilización de equipo técnico (Viajes y Diarias/Viáticos)
- Equipos de oficina
- Materiales, comunicaciones, varios
- Talleres de capacitación
- Misceláneos
- Consultoría especializada (due diligence)

7.3 Insumos de soporte

Están referidos al soporte e insumos de la Oficina de UNOPS en Perú, la Oficina Regional para Latinoamérica y el Caribe (LCR) y la Sede de UNOPS en Copenhague, para el control de calidad del proyecto

- Dirección de Oficina
- Jefe de Programa
- Coordinación de Recursos Humanos y Asistente de Personal
- Coordinación de Finanzas y Asistente de Pagos
- Coordinación de Adquisiciones y Asistente de Compras
- Oficial de Alianzas y Comunicaciones-
- Materiales, comunicaciones, varios.
- Control de calidad Oficina Regional de América Latina y el Caribe y su network regional de expertos en infraestructura de salud
- Control de calidad del Comité de Adquisiciones de la Sede de UNOPS
- Grupo de Auditoría e Investigaciones

Los insumos de personal, los insumos operativos e insumos de soporte antes descritos se encuentran incluidos en el proyecto. De existir algún cambio en la estrategia de desarrollo del proyecto, alcances y plazos establecidos en el presente documento, UNOPS y el Asociado a través del Comité de Dirección de Proyecto analizarán la extensión de los insumos y los costos adicionales que excedan el presupuesto previsto en el marco del acuerdo suscrito.

8 PRESUPUESTO

UNOPS trabaja únicamente sobre la base de recuperación de costos y por ende no persigue ningún lucro en el desarrollo de sus actividades. Cada proyecto ejecutado por UNOPS refleja una estructura de costos que se basa en los diferentes insumos necesarios para asegurar un gerenciamiento eficiente y la atención a los principios y valores, así como las Normas y Reglamentos Financieros que aplican a UNOPS, durante el plazo del Convenio. Al ser UNOPS una entidad del Sistema de Naciones Unidas auto sostenible financieramente, está mandatada por la Asamblea General de la ONU a recuperar todos los costos directos e indirectos asociados a sus intervenciones.

A continuación, se sintetiza el presupuesto total del proyecto de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 5 y 6 para un proceso de licitación dentro de los plazos previstos:

DESCRIPCIÓN	MONTO (USD)
Costos Directos del Proyecto	463,132
Costos indirectos UNOPS	64,482
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	527,614.00

8.1 Descripción de los rubros

1. Costos directos:

- **Personal profesional y soporte:** presupuesto previsto para el pago de expertos/as y consultores/as de nivel nacional e internacional, así como el personal de soporte administrativo: gerencia del proyecto, reclutamiento de consultores, administración de contratos de expertos/as y consultorías, manejo de las finanzas y administración del proyecto, asistencia legal, participación en el Comité de Dirección de Proyecto (CDP). Este rubro incluye seguros, servicios de seguridad de la ONU en el país, etc.
- **Operaciones y logística:** presupuesto previsto para las operaciones y logística del proyecto tales como el pago de:, talleres, comunicaciones, materiales, equipos y otros gastos operacionales del proyecto.

Los costos directos necesarios para la gestión y control del proyecto (que incluyen personal profesional y de soporte, así como costos operativos) serán cargados por UNOPS mensualmente durante el curso de la ejecución del acuerdo conforme a su



Propuesta 24051 UNOPS



duración original o enmiendas por extensión de tiempo. Estos costos directos mensuales son variables y dependen de varios factores relacionados con el estado del proyecto, y la ejecución de sus diferentes fases.

2. Costos Indirectos:

Corresponden a la recuperación de los costos corporativos y de los servicios globales de UNOPS, que son utilizados sólo indirectamente en la ejecución del proyecto, entre otros: el funcionamiento global de UNOPS, el mantenimiento y profundización de las certificaciones y estándares globales, el funcionamiento del Grupo de Auditoría e Investigaciones, de la Oficina de Ética y de otras unidades de UNOPS cuya acción genera indirectamente impactos en el proyecto; uso de los servicios de supervisión, monitoreo y control de calidad proporcionados por la Sede central de UNOPS. El cobro de los gastos indirectos será realizado por UNOPS con cargo a los fondos del presupuesto anual. Los costos indirectos serán cargados por UNOPS periódicamente (frecuencia mensual) en el curso de la ejecución del acuerdo conforme a su duración original o enmiendas por extensión de tiempo, de tal forma que UNOPS pueda recuperar los costos indirectos incurridos durante el tiempo de ejecución del proyecto según lo acordado con el Asociado. La recuperación de dichos costos indirectos fijos se hace *pari passu* a la duración del acuerdo y no están condicionados obligatoriamente al avance de las actividades.

UNOPS no será responsable de eventuales retrasos en la ejecución de cualquiera de los componentes del Proyecto que dependan de acontecimientos fuera de su control. En caso de que por cualquier causa o razón independiente de la voluntad de UNOPS el Proyecto en su conjunto o uno de sus Componentes tenga que interrumpir sus actividades operativas, suspenderse y/o cancelarse, UNOPS recuperará con cargo al presupuesto del Proyecto los eventuales costos incurridos para honrar los compromisos ya adquiridos, para realizar las operaciones de cierre ordenado del Proyecto, para cubrir pasivos, riesgos legales y de imagen o cualquier otro. En caso que dichos costos excedan el saldo financiero disponible para el proyecto, UNOPS solicitará al GORE el pago de dichos costos.

8.2 Cronograma de Desembolsos

Los fondos del proyecto serán transferidos a UNOPS de acuerdo al siguiente cronograma de desembolsos:



N°	PORCENTAJE	HITO O DESCRIPCIÓN	MONTO USD
1	80%	Desembolso 1 - A más tardar 15 días después de la firma del Convenio	422,091.20
2	10%	Desembolso 2 - A la convocatoria del proceso de selección	52,761.40
3	10%	Desembolso 3 - A la entrega del Informe de Adjudicación	52,761.40

9 GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Para garantizar que los procesos de gestión de proyectos se integren en forma sólida y eficiente al cumplimiento de los objetivos de las instituciones de contraparte, UNOPS asume la planificación, delegación, seguimiento y control de todos los aspectos del mismo en términos de tiempo, costo, calidad, alcance, beneficios y riesgos.

Para el gerenciamiento de estos proyectos, UNOPS utiliza PRINCE2® (Projects in Controlled Environments), PMI (Project Management Institute) y el Manual de Gestión de Proyectos de UNOPS (PMM por sus siglas en Inglés), metodologías estructuradas para la gestión de proyectos y de sus recursos en un marco integrado de procesos y temáticas que abordan la planificación, delegación, seguimiento y control de los principales aspectos del rendimiento de un proyecto. Las características claves de estas metodologías están focalizadas en la justificación de los beneficios del proyecto, una estructura organizacional definida para el equipo de gestión del proyecto, su abordaje de planificación basada en el producto final, su énfasis en dividir el proyecto en fases manejables y controlables y su flexibilidad para ser aplicadas a un nivel apropiado a todo tipo de proyectos.

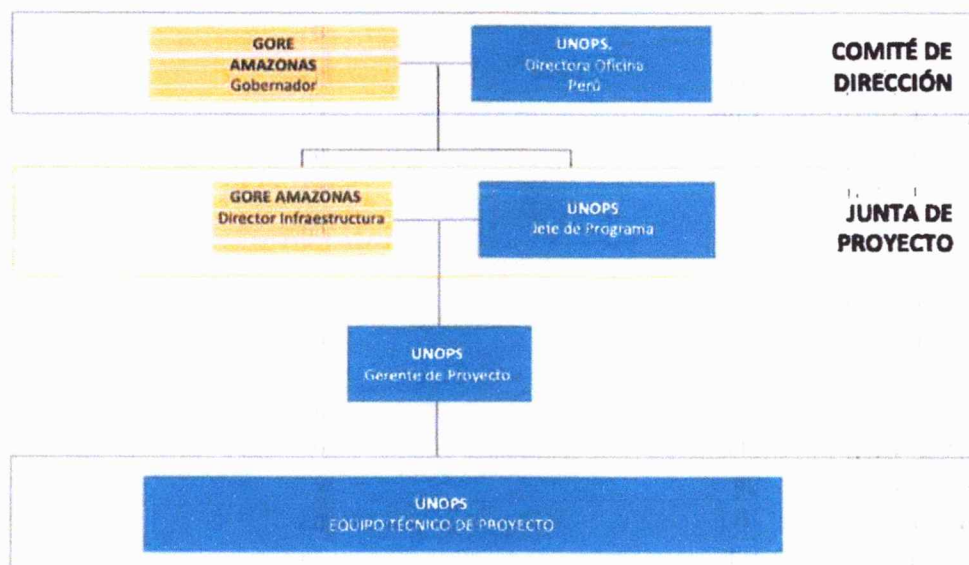
En línea con los principios de las metodologías de gestión de proyectos, UNOPS orienta la gerencia de los proyectos a la consecución de los resultados esperados, no a las actividades necesarias para alcanzarlos. En tal sentido, la base de los sistemas de gestión y monitoreo de los proyectos de UNOPS es la planificación ya que sin ella el resultado de los proyectos no se puede predecir en términos de alcance, calidad, riesgo, calendarios, costo y beneficios, por lo que quienes participan en la provisión de recursos no pueden optimizar sus operaciones.

En el caso del presente proyecto, el mecanismo de seguimiento contará con los elementos que se describen a continuación:



9.1 Estructura de Gobernanza

Se propone la siguiente estructura de gobernanza para el proyecto:



9.1.1 Comité de Dirección del Proyecto

Se constituirá un Comité de Dirección de Proyecto (CDP), con la participación de las dos (2) máximas autoridades de toma de decisión del GORE y UNOPS quienes definirán las pautas estratégicas del Proyecto según lo indicado en el Acuerdo, y tendrán la potestad de nombrar la Junta del Proyecto y acordar cambios y modificaciones al Acuerdo que deberán formalizarse entre las Partes mediante enmiendas al mismo.

El CDP es responsable del éxito del proyecto al tomar decisiones clave y ejercer control general, al mismo tiempo que delega la gestión del mismo a la Junta de Proyecto. El CDP es el órgano de gobierno del proyecto, que decide por consenso sobre los siguientes temas:

- la definición de las pautas estratégicas del proyecto;
- la aprobación de la modificación de los Componentes del proyecto, así como sus productos, alcances y otras características de calidad definidas en el presente documento, de acuerdo a la evolución de las necesidades del GORE y sus prioridades, así como a los avances reales del proyecto, logros y dificultades; cuando dichas modificaciones requieran una adenda al presente memorándum de acuerdo;

- la aprobación de la modificación de los cronogramas, actividades, recursos, presupuestos, planes operativos y metas del proyecto, así como los respectivos planes de excepción, cuando dichas modificaciones requieran una adenda al presente memorándum de acuerdo;
- la definición de otros aspectos de orden estratégico inherentes a la implementación del proyecto que resulten necesarios para su mejor desempeño, instruyendo para tales efectos a la Junta de Proyecto.

En principio el CDP se reúne cada tres (3) meses y de manera extraordinaria, cuando uno de los Asociados así lo requiera.

9.1.2 Junta de Proyecto

Se constituirá la Junta del Proyecto (JP), cuyos miembros titulares serán niveles gerenciales del GORE y UNOPS, nombrados por los representantes de ambos asociados en el Convenio. La JP estará integrada por la Jefa de Programa en el Perú o su delegada/o y la persona que designe la Entidad. La JP rinde cuentas ante el CDP y tiene la autoridad para dirigir el proyecto dentro del marco establecido por el Convenio. La JP también es responsable de las comunicaciones entre el equipo de gestión del proyecto y las partes interesadas que no formen parte de dicho equipo (por ejemplo, el CDP).

La JP puede delegar alguna de las tareas de Garantía del Proyecto a otras personas. Sus responsabilidades generales son las siguientes:

- Aprobación de la modificación de los cronogramas, actividades, recursos, presupuestos, planes operativos y metas del proyecto, así como los respectivos planes de excepción, cuando dichas modificaciones no requieran una adenda al presente memorándum de acuerdo. En caso de que sea necesario adoptar modificaciones de mayor envergadura, la Junta las someterá a la aprobación del CDP;
- Revisión, observación y aprobación del Plan Operativo del Proyecto;
- Definición de eventuales enmiendas al Plan Operativo necesarias para la mejor ejecución del proyecto;
- Revisión, observación y aprobación del Cronograma
- Definición de eventuales modificaciones al cronograma necesarias para la mejor ejecución del proyecto.
- Conocer los avances técnicos en las diversas fases del Proyecto, formular las observaciones y recomendaciones pertinentes a dichos Informes.
- Aprobación de los productos finales del proyecto;
- Autorizar el cierre del proyecto.



9.1.3 Gerente/a de Proyecto (UNOPS)

Un rol central en el gerenciamiento del proyecto es la figura del Gerente del Proyecto. UNOPS asignará a un miembro del personal de la oficina de Perú como Gerente del Proyecto, que será coadyuvado por un asistente ejecutivo. El Gerente del Proyecto es el punto focal de UNOPS para las comunicaciones fluidas con el GORE referidas a la ejecución del Proyecto.

Éste/a cuenta con la autoridad para la gestión diaria del proyecto en nombre **de la Junta del Proyecto** y dentro de los límites establecidos por ésta. La responsabilidad principal del Gerente del Proyecto es asegurarse de que el proyecto cree los productos exigidos, dentro de las tolerancias de costo, tiempo, calidad, alcance, riesgo y beneficios esperados. A nivel operativo, es el responsable de que el proyecto genere los productos exigidos y es el responsable del progreso general y el uso de los recursos del proyecto.

El/la Gerente del Proyecto se reúne con la Junta del Proyecto con la frecuencia definida por la misma, pero al menos una vez al trimestre. La supervisión y reclutamiento de la Gerente de Proyecto es responsabilidad única de UNOPS.

9.1.4 Especialistas técnicos/as, consultores/as y apoyo operativo

Los/las Especialistas Técnicos de UNOPS son los/las encargados/as de las labores especializadas en las disciplinas involucradas en el proyecto: ingeniería, ambiente, adquisiciones, comunicaciones, planificación, etc. El proyecto podrá disponer, además, del apoyo de profesionales consultores que asesoran al proyecto en todos aquellos aspectos que requieran una visión especializada para resolver problemas puntuales, de diseño o de ejecución.

UNOPS asegurará el acompañamiento operativo del Proyecto a través de la red de Especialistas en **Adquisiciones** desplegados a nivel mundial, priorizando la participación de aquellos localizados en América Latina y el Caribe. Asimismo una serie de actividades de supervisión y control de calidad de los procesos de licitación así como de los procesos de asistencia, serán llevados a cabo por la sede central de Copenhague, siguiendo el principio de segregación de funciones en la supervisión, que permite elevar los niveles de garantía y transparencia de los procesos llevados a cabo. En todas las fases del Proyecto, los expertos de temas sustantivos relevantes para el proyecto serán consultados oportunamente a fin de aprovechar sus conocimientos en la elaboración de los productos.

Completan la estructura organizativa del proyecto los roles de apoyo administrativo, de contabilidad y finanzas y de gestión de los recursos humanos, así como las funciones de



Propuesta 24051 UNOPS

24

Auditoría financiero-contable y de calidad. La supervisión y reclutamiento de los y las especialistas y consultores/as y el personal de soporte es responsabilidad exclusiva de UNOPS.

9.2 Gestión de riesgos

La gestión de riesgos se refiere al enfoque planificado y sistemático de identificación, evaluación y control de riesgos durante todas las etapas del proyecto. El objetivo es facilitar una mejor toma de decisiones ante cada situación de riesgo, comprender mejor los riesgos, problemas y la profundidad de los posibles impactos, así como aumentar la capacidad de respuesta para una ejecución efectiva sin perjuicios organizacionales y financieros.

Una buena gestión de riesgos posibilitará identificar tempranamente lo que podría salir mal en cada fase del proyecto y cuáles son las posibles consecuencias. Si ciertos elementos se desarrollaran fuera de los límites del plan del proyecto, la gestión de riesgos ayudará a garantizar que el impacto se mantenga al mínimo.

La gestión de riesgos es liderada por el/la Gerente/a de Proyectos, en consulta con las personas involucradas. La función de monitoreo de la aplicación de las decisiones y su impacto sobre la mitigación de los riesgos, evaluando los costos de las respuestas en función de los probables impactos, será informada por los supervisores semanalmente.

El procedimiento de gestión de riesgos abarca las siguientes actividades:

a. Identificación de riesgos potenciales

Se prestará especial atención a eventos que puedan implicar una amenaza para la ejecución del proyecto, la seguridad del área de intervención, la reputación de la organización, los costos, el cronograma, la calidad de los entregables y la facilidad de mantenimiento o usabilidad de productos. Riesgos estratégicos vinculados a los objetivos corporativos de UNOPS y los riesgos vinculados al plan del proyecto, necesitan ser identificados y monitoreados.

b. Evaluación de riesgos

Los riesgos identificados se incluirán en el registro de riesgos del proyecto, que identificará al/a propietario/a del riesgo y los pasos que se están tomando para mitigar el riesgo. Los riesgos se categorizarán teniendo en cuenta la probabilidad y el impacto del evento.

c. Planificación de respuestas



La concentración de las respuestas estará en los riesgos altos, que tienen la mayor posibilidad de surgir y es probable que afecte la implementación del proyecto con mayor severidad. También se considerarán los riesgos medios y bajos para efectos de monitoreo y evaluación constante.

d. Implementación de las actividades de respuesta

El objetivo de la implementación de la respuesta al riesgo es garantizar que las respuestas de riesgo planificadas sean implementadas, su efectividad monitoreada, y la acción correctiva sea tomada cuando las respuestas no brinden soluciones efectivas. Habrá sólo una persona asignada como propietaria para cada riesgo identificado. La persona responsable realizará acciones de respuesta al riesgo en nombre y bajo la dirección del/la gerente/a del proyecto.

e. Comunicación de los resultados

Los riesgos se comunicarán de forma constante y periódica dentro de los entornos de las partes interesadas como parte de:

- Informes ad hoc, cuando sea apropiado o necesario.
- Reuniones de Junta de Proyecto.
- Informes de cierre operacional del proyecto.

9.3 Gestión de la comunicación y rendición de cuentas

Desde una perspectiva transversal UNOPS implementa acciones de comunicación enfocadas a difundir oportunamente y de manera veraz sobre las acciones y avances del proyecto. UNOPS opera de una forma transparente y responsable, bajo los principios de acceso a la información, la rendición de cuentas y el fomento de espacios de diálogo abierto entre las diferentes partes interesadas con el fin de conseguir una confianza y respeto mutuo con las entidades públicas, privadas y la ciudadanía en general. Por consiguiente, el proyecto desarrollará sus propios lineamientos generales de las acciones de comunicaciones internas, externas e información pública contempladas en el acuerdo marco, en coordinación con el GORE.

La estrategia de gestión de la comunicación se desarrolla de manera conjunta entre el GORE y UNOPS, estableciendo mecanismos para plantear mensajes, productos, flujos de información y acciones que respondan a las políticas de las instituciones involucradas, asegurando la adecuada visibilidad institucional del GORE como entidad responsable, y de UNOPS como agencia del Sistema de Naciones Unidas encargada de brindar los servicios técnicos, en el marco de los principios de transparencia, rendición de cuentas e información pública.



10 SUPUESTOS Y CONSIDERACIONES ESPECIALES

Los servicios prestados por UNOPS están sujetos a:

10.1 Marco Legal y operativo

La presente propuesta de UNOPS se enmarca en el Acuerdo firmado entre la Organización de las Naciones Unidas y la República del Perú para el establecimiento de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas (UNOPS), suscrito en fecha 21 de abril de 2008. En este marco aplican las regulaciones, reglas, políticas y procedimientos de UNOPS a todas las actividades bajo su responsabilidad.

10.2 Acceso a información esencial para los procesos

El GORE proveerá la documentación esencial para la realización de la presente Asistencia (un archivo digital, en soporte físico - DVD, llave USB o bien como acceso a carpeta en la nube) y toda aquella información que sea relevante para el objeto de las actividades y productos de UNOPS. **Los retrasos en la ejecución de actividades comprendidas en este proyecto como resultado de no recibir documentación / Información/certificaciones/autorizaciones/ etc., no serán imputables a la UNOPS.**

10.3 Sobre el presupuesto y la recuperación de costos de implementación del proyecto

UNOPS no tiene obligación de comenzar o continuar, según proceda, las Actividades hasta haber recibido los desembolsos conforme al cronograma de desembolsos indicado en el presente Acuerdo.

Los insumos necesarios para la implementación del proyecto y la recuperación de todos los costos de implementación, se basan sobre los supuestos incluidos en este documento y a la información suministrada por el GORE. En caso que dichos supuestos no sean comprobados o se modifiquen durante la ejecución del proyecto, no se podrá concluir el proyecto en los términos definidos en el presente documento, sino con las oportunas modificaciones de todos los insumos necesarios y del correspondiente presupuesto, incluyendo las partidas correspondientes a la recuperación de los costos directos e indirectos de UNOPS.

En particular, se podrá originar incremento del costo del proyecto si:

- la duración del proyecto excediera los ocho (08) meses por causas no imputables a UNOPS, como por ejemplo (no limitativo): retrasos en la entrega del expediente técnico, Términos de Referencia, retraso en el levantamiento de observaciones del expediente



técnico, la absolución de consultas, retraso en las aprobaciones intermedias y finales del proceso de licitación por parte del GORE.

- si el proceso resultara cancelado, fracasado o desierto.
- si el plazo del proyecto se tuviese que extender por conflictos políticos y/o sociales
- por cualquier causa independiente de la voluntad de UNOPS resultara necesario realizar mayores actividades de las incluidas en el presente documento.

10.4 Adelanto financiero por parte de UNOPS en nombre del Proyecto

En atención a lo dispuesto en las reglas y regulaciones financieras 12.03 que aplican a UNOPS se podrá de mutuo acuerdo a requerimiento y por delegación del GORE incurrir en compromisos o pagos. En este marco, el GORE reembolsará a UNOPS con los depósitos programados, en una fecha acordada, no más allá de los cuatro meses posteriores de efectuarse el anticipo.

10.5 Sobre la responsabilidad social del Estado y el carácter inclusivo

El GORE es garante de la responsabilidad social del Estado, por tanto, favorecerá el carácter inclusivo de población vulnerable, en la medida de las posibilidades del proyecto.

UNOPS favorecerá acciones para incorporar la perspectiva de género, diversidad e inclusión social, elaborará, implementará y realizará el seguimiento del plan de acción de género, diversidad e inclusión del proyecto, sistematizará sus principales resultados, las lecciones aprendidas y recomendaciones que surgen del mismo.

10.6 Sobre posibles retrasos por aprobaciones del GORE, entes gubernamentales, municipales, estatales y/o empresas de servicios públicos.

UNOPS no será responsable por los retrasos, afectaciones al cronograma del proyecto, y/o mayores costos por retrasos en las aprobaciones, pagos, paralizaciones o toma de decisiones que correspondan al GORE, entidades gubernamentales municipales y estatales o empresas de servicios públicos u otros relacionados con el proyecto. En caso de que no puedan recuperarse los retrasos mediante planes de contingencia, se evaluará conjuntamente con el GORE la extensión del plazo del proyecto y sus impactos en los costos del proyecto de UNOPS.

10.7 Sobre el terreno del Hospital Santiago Apóstol y el expediente técnico

Debido al alcance específico del presente proyecto (licitación por encargo) UNOPS no será responsable por reclamaciones del Contratista seleccionado en caso que no pueda iniciar las obras por las condiciones legales del terreno, pagos de bienhechurías, ni reubicación de posibles ocupaciones informales ubicadas en el terreno para la construcción del Hospital Santiago



Apóstol. El GORE es el único responsable de entregar al contratista seleccionado el terreno apto para el inicio de las obras, debidamente delimitado, libre de deudas con empresas públicas de servicios y con la titularidad del mismo totalmente legalizada.

Adicionalmente, el GORE deberá tener los derechos de autor del expediente técnico del Hospital Santiago Apóstol

10.8 Sobre el presupuesto de la obra

UNOPS revisará el presupuesto de las obras establecido en el expediente técnico del proyecto, a partir de la evaluación de las partidas más relevantes respecto a los costos del mercado.

Estos costos pueden sufrir variaciones en función de los cambios del mercado del sector de la construcción, ajustes del expediente técnico que sean necesarios realizar y que UNOPS informará al GORE de forma oportuna y/o las ofertas de las licitaciones. En caso de variaciones del presupuesto de licitación, el GORE deberá disponer de los recursos financieros para la ejecución del contrato.

10.9 Exclusiones de la Asistencia de UNOPS

La presente propuesta no incluye la realización de estudios geotécnicos, modificaciones al expediente técnico, levantamientos topográficos, ensayos de laboratorio, pruebas de sistemas de instalaciones, elaboración de planos, mediciones, presupuestos, trámites y permisos, que son responsabilidad del GORE como entidad contratante del expediente técnico del proyecto. Por ello, el GORE libera a UNOPS de cualquier responsabilidad asociada al diseño y/o a la ejecución de las obras.

El rol y funciones de UNOPS se limitarán a las actividades y productos descritos en este documento, sin posibilidad de considerar implícito ningún otro proceso de licitación ni producto no mencionado explícitamente.

10.10 Sobre el uso de símbolos de UNOPS y Comunicaciones

Cualquier mención o referencia en medios públicos al rol de UNOPS en este Proyecto - o a las Naciones Unidas en general - requerirá de la aprobación previa de UNOPS.



11 VALOR AGREGADO DE UNOPS

La participación de UNOPS implica el aprovechamiento integral de sus ventajas competitivas operacionales, su extensa experiencia en el área de infraestructura y gestión de la cadena de suministros y proyectos, así como sus valores y principios fundamentales:

Capacidad técnica: UNOPS cuenta con un personal diverso formado por más de 8.000 personas entregadas y con talento que tienen experiencia en diversos ámbitos para responder a las necesidades de nuestros asociados. Los más de 35 años de experiencia internacional de UNOPS en materia de servicios de gestión de proyectos y ejecución de procesos de adquisiciones permiten a las entidades asociadas contar con servicios de gestión profesionales, íntegros y eficientes, que cumplen con los más altos estándares internacionales.

Calidad: UNOPS cuenta con la Certificación de Excelencia en materia de políticas y procedimientos de adquisiciones del Instituto Colegiado de Compras y Suministros (The Chartered Institute of Purchasing & Supply, CIPS), considerada la más exigente a nivel mundial en el sector de adquisiciones y contrataciones, que certifica que UNOPS alcanza estándares de primer orden y que sus procesos, políticas y procedimientos han sido verificados por el organismo independiente de mayor prestigio internacional.

UNOPS ha recibido también las certificaciones del APMG, el grupo que está detrás de la metodología PRINCE2, como organización acreditada de consultoría y organización acreditada de capacitación, así como por el Project Management Institute (PMI), como proveedora registrada de educación y consultora registrada. De esta manera, UNOPS se ha convertido en la primera organización internacional en recibir estas cuatro prestigiosas certificaciones en materia de gestión de proyectos.

Experiencia internacional, conocimiento local: UNOPS desarrolla su actividad en más de 80 países en todo el mundo. El trabajo de UNOPS en los entornos más difíciles la posiciona de un modo excepcional para operar con arreglo a normas globales en cualquier parte del mundo, garantizando los más altos estándares internacionales en términos de calidad, plazos y coste acordados, así como garantías respecto a los riesgos de ejecución.

Alcance mundial: Cuando se requiere una amplia difusión de los procesos de adquisición, UNOPS utiliza su vasta red mundial para publicitar e informar sobre las oportunidades a eventuales proveedores, así como para informar a sus asociados de los últimos desarrollos tecnológicos y soluciones en los bienes u obras que se van a licitar. Como recurso central de adquisiciones dentro del Sistema de Naciones Unidas, UNOPS administra el sitio UN WebBuy, que posibilita a los clientes encargar la adquisición online de bienes como vehículos y paneles solares de manera fácil y rápida, los cuales pueden ser entregados en cualquier parte del mundo, y el sitio United Nations Global Marketplace (UNGM), donde se publican todas las licitaciones realizadas por las Naciones Unidas.



Costo-eficiencia, calidad, celeridad: gracias a su significativo poder de compra a escala mundial, UNOPS puede lograr precios ventajosos que repercutan positivamente en el rendimiento de los fondos de las entidades asociadas y, por ende, de la población beneficiaria. UNOPS vigila el desempeño de los proveedores para garantizar que las entregas de bienes, obras o servicios se lleven a cabo con la puntualidad y los parámetros de calidad pactados.

Ventajas operativas: los procedimientos y documentos que utiliza UNOPS (Manual de adquisiciones, pliegos de licitaciones, formatos de contratos) son reconocidos y aceptados como instrumentos internacionalmente válidos por los donantes y las instituciones financieras internacionales, lo que facilita la aprobación de operaciones que los utilizan. Por su parte, los procedimientos de revisión de las especificaciones técnicas y términos de referencia que realiza UNOPS a los requerimientos que preparan sus asociados combinan el análisis de los aspectos técnicos con la salvaguarda de los principios de equidad, integridad, transparencia, competencia efectiva y mejor relación calidad-precio, brindando la seguridad de que los recursos públicos están siendo utilizados correctamente a la vez que se maximizan la competencia y la eficiencia.

Integralidad de los servicios: en lo referente a las adquisiciones, UNOPS basa su acción en el concepto de gestión integral de la cadena de suministros, que abarca desde la planificación inicial de los requerimientos, investigaciones de mercado, ejecución de licitaciones, administración de contratos, operaciones logísticas, distribución y seguros. Gracias a este enfoque y a su amplia experiencia, UNOPS logra adquirir bienes muy especializados en todo el mundo, obteniendo beneficios significativos en ahorro de precios, reducción de plazos y la adopción de prácticas estándares internacionales de calidad, integridad y fortalecimiento de capacidades nacionales, lo que ha permitido a los gobiernos y a las agencias especializadas de Naciones Unidas concentrar sus esfuerzos en los aspectos sustantivos de sus mandatos, propiciando el uso eficiente de sus recursos a través de delegar a UNOPS los aspectos operativos de gestión.

Apropiación: uno de los principios de UNOPS es el "respeto del concepto de apropiación y la capacidad nacional: desarrollar y complementar la capacidad nacional, pero en ningún caso reemplazarla." En tal sentido, en el cumplimiento de sus funciones, UNOPS habilita permanentemente la participación de sus asociados en las decisiones más relevantes de los procesos que ejecuta, como por ejemplo la participación o veeduría transparente de funcionarios de sus contrapartes en los comités de evaluación de las ofertas recibidas. Asimismo, UNOPS procura en todo momento transmitir las técnicas y procedimientos empleados y dejar capacidad instalada, fomentando el aprendizaje interno de las entidades asociadas.

Transparencia: la rendición de cuentas y la transparencia generan confianza entre UNOPS y las partes interesadas, ya sean gobiernos, donantes, asociados, proveedores o el público en general, que ven en la organización a una entidad que gestiona fondos públicos observando los principios y valores de las Naciones Unidas. Para ayudar a alcanzar este objetivo, UNOPS dispone de una política de divulgación de la información, publicando en su sitio web (data.unops.org) no sólo las bases y criterios de selección de sus adquisiciones, sino todos los contratos celebrados desde 0 USD, los avances operativos y los desembolsos de los proyectos.

UNOPS es además signataria de la Iniciativa Internacional para la Transparencia de la Ayuda (IATI), surgida de los compromisos para la transparencia de la ayuda adquiridos como parte del



Programa de Acción de Accra de 2008. Ello implica que toda la información relativa a los proyectos que ejecuta es puesta a disposición de sus socios y el público en general, garantizando el acceso transparente a los resultados obtenidos, los costos involucrados y los procedimientos utilizados para seleccionar proveedores y asociados. En 2012, UNOPS fue el primer organismo de las Naciones Unidas en publicar datos operacionales en el registro de IATI y en geolocalizar toda la información operativa de los más de 1.000 proyectos que ejecuta a nivel global.

Ética: en el desempeño de su función como una organización de la ONU, UNOPS aplica los más altos estándares éticos en todos sus proyectos y espera, en reciprocidad, obtener lo mismo de sus proveedores y asociados. Los valores enunciados en la Carta de las Naciones Unidas sirven de guía y permiten informar acerca de todas las actividades de UNOPS. Adicionalmente, UNOPS promueve la adhesión de sus proveedores al Pacto Mundial, incrementando la responsabilidad social corporativa, en particular en áreas de derechos humanos, mano de obra, medio ambiente y anticorrupción. Asimismo, UNOPS tiene una serie de normas y directrices para garantizar que los proveedores cumplan con los más altos estándares éticos durante los procesos de licitación y la ejecución de los contratos, manteniendo una política de tolerancia cero en cuanto a los comportamientos poco éticos y las prácticas de corrupción.

Objetivos de Desarrollo Sostenible como brazo operacional de las Naciones Unidas, la participación de UNOPS en los proyectos permite alinearse a una vasta red mundial de asociados que contribuyen a fortalecer la capacidad institucional, las políticas y los programas necesarios para alcanzar el cumplimiento de los ODS y la Agenda 2030, compartiendo estrategias para las metas en términos de prácticas innovadoras y verificadas.

Sostenibilidad de las soluciones: al tratarse de obras de gran impacto en la comunidad, resulta imprescindible garantizar la sostenibilidad a largo plazo de las mismas, tanto en el ámbito social como en el ambiental y el económico. UNOPS pone especial énfasis en las propuestas de creación o fomento de capacidades para la operación y el mantenimiento de las soluciones, así como los programas de concienciación de la población beneficiaria en torno a la importancia de la sostenibilidad de las intervenciones.



Propuesta 24051 UNOPS

11.1 Servicios de UNOPS

Cada una de nuestras líneas de servicio se enfoca en la sostenibilidad y el desarrollo de la capacidad nacional. Nuestro modelo financiero promueve la entrega efectiva y eficiente. Nuestra estructura flexible y de alcance global nos permite responder rápidamente a las necesidades de nuestros asociados mientras se obtienen los beneficios de las economías de escala.

Nuestras principales áreas de experiencia y dominio incluyen: infraestructura, gestión de proyectos, adquisiciones, gestión financiera y recursos humanos. Personalizamos nuestros servicios a las necesidades de nuestros asociados, entregando un elemento clave de un proyecto, ofreciendo asesoría experta o gestionando proyectos y programas completos.

Infraestructura

Planificamos, diseñamos, construimos y mantenemos una amplia gama de soluciones sostenibles y resilientes para la infraestructura. Desde infraestructura para transporte, energía, salud y educación, hasta asesorías a gobiernos sobre maneras de hacer más efectiva su infraestructura, nuestros/as expertos/as pueden ayudar a mejorar los resultados en las inversiones en infraestructura para el beneficio de las poblaciones locales y el desarrollo nacional.

Adquisiciones

A través de métodos efectivos y transparentes, nos especializamos en encontrar nuevas formas de ayudar a los gobiernos a aumentar la eficiencia de sus adquisiciones públicas. También somos expertos/as en adquisiciones rápidas y transparentes, independientemente del tamaño, escala, producto o servicio requerido. Asesoramos a gobiernos para asegurar que las adquisiciones públicas produzcan beneficios para toda la sociedad. Esto incluye proveer soluciones para abordar el fraude y la corrupción, incrementando la competitividad y la efectividad.

Gestión de proyectos

Gestionamos proyectos y programas de todo tamaño, a la vez que fortalecemos la capacidad de países en vías de desarrollo de manejar sus propias iniciativas. Con más de dos décadas de experiencia obtenida a través de miles de proyectos, UNOPS trae la agilidad y dominio técnico necesario para implementar el proyecto en costo, en tiempo y cumpliendo con los requerimientos de calidad.

Gestión financiera

Desde el 2010, hemos suministrado servicios gestión de fondos y como fideicomisario para gobiernos e instituciones multilaterales, por un monto de hasta USD 2.000 millones. Nuestros servicios incluyen manejo de subvenciones, fondos comunes o mancomunados, así como asesoría y supervisión de presupuestos para proyectos y programas.

Recursos Humanos

Ofrecemos soluciones de recursos humanos flexibles y talladas a asociados de Naciones Unidas, en las que la rapidez y eficiencia son esenciales. Proveemos soporte especializado de recursos humanos en contextos de paz y seguridad, durante emergencias humanitarias que cambian rápidamente, o para desarrollo a largo plazo, con base en las necesidades de nuestros asociados,

Género, Diversidad e Inclusión

UNOPS trabaja con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de Género, Diversidad e Inclusión, procurando el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y siguiendo el principio rector de la Agenda 2030 de "no dejar a nadie atrás". Por lo tanto, UNOPS centra sus proyectos en las personas y contribuye a hacer efectivos sus derechos fundamentales. Gracias a la metodología y experiencia de UNOPS, los proyectos aportan beneficios que llegan a todas las personas de las comunidades en las que actuamos, contribuyen a la prevención de distintas formas de violencia y discriminación, a la eliminación de las desigualdades, a la mejora en la calidad de vida de las personas, y crean para ellas oportunidades de desarrollo.

11.2 Adquisiciones Sostenibles

Adquisiciones Sostenibles, Resilientes e Inclusivas

El estatus de UNOPS como organización líder en Adquisiciones Sostenibles (AS) dentro de la ONU es bien conocido y se ha logrado a través de la adopción progresiva de políticas, iniciativas, guías y herramientas de sostenibilidad. Esto condujo a la publicación del Marco de Adquisiciones Sostenibles el 1 de enero de 2020. El Marco de Adquisiciones Sostenibles incluye directrices sobre cómo aplicar la sostenibilidad al ciclo de adquisiciones, los requisitos obligatorios que deben incluirse durante las adquisiciones, así como detalles sobre la sostenibilidad de los proveedores de UNOPS y programas de diversidad e inclusión. UNOPS cree que las prácticas de adquisición sostenibles, resilientes e inclusivas respaldan el logro de sus principios clave de adquisición de la



mejor relación calidad-precio; equidad, integridad y transparencia, así como competencia efectiva; y el mejor interés de UNOPS y sus asociados.

La **contratación con perspectiva de género** es cuando se realizan consideraciones durante la selección de servicios, bienes y obras civiles que tienen en cuenta su impacto en la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres. Las políticas de adquisiciones y el marco de AS de UNOPS proporcionan una base y orientación sobre cómo el ciclo de adquisiciones de UNOPS puede ser sensible al género y contribuir a los esfuerzos de UNOPS para lograr el ODS 5 sobre igualdad de género.

Se pueden hacer consideraciones, pero no limitadas a; incluir criterios específicos de evaluación de género en las licitaciones, garantizar que las especificaciones consideren las necesidades específicas de género, tener diversidad de género en el panel de evaluación y atraer empresas propiedad de mujeres al proceso de licitación. Al hacerlo, esto permite a UNOPS alinear sus actividades de adquisición con la estrategia corporativa de igualdad de género e inclusión social.

Sostenibilidad del proveedor

UNOPS reconoce el potencial del uso de la contratación pública como catalizador del desarrollo sostenible y reconoce el papel clave que desempeñan nuestros proveedores en este sentido. Es por eso que UNOPS se compromete a colaborar con los proveedores de diversas maneras, para lograr un desarrollo sostenible, inclusivo y resiliente en los diversos contextos en los que operamos.

El programa de Sostenibilidad de Proveedores de UNOPS, DRIVE (*Delivering Responsibility in Vendor Engagement*), se desarrolló como parte del enfoque de adquisiciones sostenibles, para comprometerse estrechamente con nuestros proveedores y garantizar que operen de manera responsable y de acuerdo con altos estándares de integridad, en línea con el Código de Conducta de Proveedores de Naciones Unidas. El programa incluye una evaluación de sostenibilidad, inspección y planificación de acciones correctivas para proveedores y cubre áreas clave de sostenibilidad, que incluyen: derechos humanos, estándares laborales, igualdad de oportunidades, sistemas de gestión, código de conducta, protección ambiental y salud y seguridad. UNOPS adopta el principio de mejora continua y se esfuerza por desarrollar un diálogo transparente y bien informado con todos nuestros proveedores.

Sostenibilidad climática

El cambio climático presenta un gran desafío para lograr el desarrollo sostenible y podría descarrilar los logros alcanzados hasta ahora, particularmente en los países en desarrollo. Se informa que la contratación pública representa el 15% de todas las emisiones mundiales de gases de efecto invernadero. UNOPS adquiere bienes y servicios por valor de más de mil millones de dólares cada año y trabaja continuamente en estrecha colaboración con nuestros socios para apoyar, proteger nuestro medio ambiente y acelerar el cambio hacia economías bajas en

carbono. El marco de adquisiciones sostenibles de UNOPS incluye enfoques que se pueden tomar para garantizar que las consideraciones sobre el cambio climático se aborden suficientemente en nuestros procesos de adquisiciones. Esto se logra principalmente a través de la inclusión de requisitos de sostenibilidad climática en nuestras licitaciones para categorías clave de adquisiciones, como equipos y vehículos de TIC, así como otros bienes y servicios que adquirimos. Además, la aplicación del costeo del ciclo de vida, cuando sea factible, garantiza que el costo de las externalidades, como las emisiones de gases de efecto invernadero, se consideren y se tengan en cuenta al seleccionar productos y servicios más respetuosos con el clima. Además, el programa de sostenibilidad de proveedores de UNOPS, DRIVE (Delivering Responsibility in Vendor Engagement), proporciona una vía para involucrar a los proveedores en el cambio climático y la gestión ambiental.

Desarrollo Socioeconómico

UNOPS cree que los modelos de adquisiciones más transparentes, sostenibles y resilientes pueden fortalecer las cadenas de suministro, empoderar a las instituciones y ser un catalizador para lograr un desarrollo sostenible e inclusivo, creando empleos, abordando las desigualdades, protegiendo nuestro medio ambiente y creando estabilidad a través de la confianza en las instituciones. Las adquisiciones sostenibles de UNOPS respaldan y promueven los principios de las adquisiciones: la mejor relación calidad-precio, la equidad, la transparencia, la integridad, la competencia efectiva y el mejor interés de nuestros socios y beneficiarios. Las diversas iniciativas emprendidas como parte de las adquisiciones sostenibles están orientadas a garantizar el desarrollo social y económico en los países en los que operamos. El programa Diversidad e inclusión de proveedores de UNOPS (*Possibilities*) tiene como objetivo mejorar la diversidad de nuestra base de suministro para garantizar que los proveedores con los que trabajamos compartan y reflejen los valores de las personas y comunidades a las que servimos, a través de la divulgación y el desarrollo de capacidades. Nuestro programa de sostenibilidad de proveedores, DRIVE, se enfoca en involucrar a los proveedores para garantizar que operen de manera responsable y estén alineados con los objetivos de desarrollo sustentable de la ONU. La inclusión de consideraciones de sostenibilidad en nuestras adquisiciones ayuda a garantizar que sean accesibles para todos, inclusivas e impulsen el desarrollo social y económico en los mercados en los que operamos.

Transparencia en la Cadena de Suministro

Existe una creciente necesidad de transparencia, ya que las cadenas de suministro son cada vez más complejas y están dispersas por todo el mundo. Esto, a su vez, puede aumentar los riesgos potenciales de sostenibilidad, como las violaciones de los derechos humanos y laborales, ya que las funciones de control y supervisión se ven desafiadas en esta complejidad. UNOPS trabaja para mitigar estos riesgos al garantizar una mayor transparencia de nuestra cadena de suministro a través del programa de sostenibilidad de proveedores DRIVE.



DRIVE aporta visibilidad y transparencia a la cadena de suministro de UNOPS. Permite a UNOPS comprender mejor cómo los proveedores gestionan y mitigan los riesgos en la cadena de suministro. DRIVE ayuda a identificar la madurez del mercado y las consideraciones para mejoras a través del desarrollo de capacidades. Cuando se identifican riesgos específicos, UNOPS ayuda a mitigarlos interactuando con los proveedores, ofreciendo comentarios y comunicando planes de acción correctiva como posible solución. Esto puede brindar beneficios a industrias específicas, mercados de proveedores o con categorías de productos específicas al identificar las fortalezas y debilidades de los proveedores.

Salvaguardas

Las consideraciones de protección son una parte clave de las operaciones de UNOPS, tanto en la implementación del proyecto como en las actividades de adquisición. UNOPS tiene diferentes formas de garantizar que se implementen las medidas de protección adecuadas en nuestras adquisiciones.

UNOPS puede evaluar qué proveedores cuentan con procedimientos de protección sólidos o débiles mediante el programa de sostenibilidad de proveedores DRIVE. Estos se pueden verificar más en el proceso de verificación de antecedentes, durante la adquisición. Esto, a su vez, nos permite abordar cualquier posible deficiencia de protección mediante el desarrollo de la capacidad de los proveedores. UNOPS también puede establecer requisitos o estándares de protección específicos en las licitaciones, como parte de la evaluación. Esto garantiza que sólo se puedan seleccionar proveedores que cumplan con estos estándares de protección.

12 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Los procesos se regirán por las reglas, regulaciones, políticas y procedimientos de UNOPS. A continuación se indican las responsabilidades tanto de UNOPS como del GORE AMAZONAS en las principales tareas de los procesos que forman parte del servicio de UNOPS.



A) Contratación de Consultores/as Individuales (nacionales e internacionales)

GORE	UNOPS	Actividad
	X	Preparación de los Términos de Referencia (TOR)
	X	Finalización de los TOR
	X	Selección de consultores
	X	Firma de contratos
	X	Administración de contrato
	X	Supervisión técnica de consultores
	X	Examen/aprobación de informes parciales/finales
	X	Pago


B) Adquisiciones de bienes y servicios

GORE	UNOPS	Actividad
X		Entrega del expediente técnico
	X	Revisión de expediente técnico / Términos de Referencia)
X	X	Conformidad a la versión final de documentación técnica
	X	Preparación de las bases
X	X	Conformidad de las bases
	X	Convocatoria
X	X	Preparación de notas aclaratorias y enmiendas a las bases
X		Conformidad a las notas aclaratorias y enmiendas a las bases
	X	Recepción y evaluación de las ofertas
	X	Elaboración del informe del procedimiento de selección
	X	Comunicación de la adjudicación de la buena pro, de ser el caso, mediante comunicación escrita al licitante seleccionado
X		Registrar en el SEACE la adjudicación de la buena pro
X		Firma del contrato y acciones sucesivas



UNOPS HQ
PO Box 2695
2100 Copenhagen
Denmark

Tel: +45 4533 7500
Fax: +45 4533 7511
Email: info@unops.org
www.unops.org

 [/unops.org](https://www.facebook.com/unops.org)

 [/company/unops](https://www.linkedin.com/company/unops)

 [/unops](https://twitter.com/unops)

 [/unops_official](https://www.instagram.com/unops_official)

