

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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO DISTRITO DE HUAMACHUCO PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN REGIÓN LA LIBERTAD

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Nacional de Inversiones en Salud
RUC N° : 20601765226
Domicilio legal : Av. Faustino Sanchez Carrión 465, Magdalena del Mar - Lima
Teléfono: : 01 – 611 8181
Correo electrónico: : rseverino@pronis.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Hospital de Apoyo Leoncio Prado distrito de Huamachuco provincia de Sanchez Carrion región La Libertad.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **Nueve Millones Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Tres con 42/100 Soles (S/ 9,548,003.42)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Febrero de 2022.

Valor Referencial (VR) S/	Límites ⁵	
	Inferior S/	Superior S/
9,548,003.42	8,593,203.08	10,502,803.76

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	780	Día	11,707.82602564103	9,132,104.30
Liquidación de obra				415,899.12
				9,548,003.42

Importante

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

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

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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

⁷ Día, mes, entre otros.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 038-2022-MINSA/PRONIS-UAF, de fecha 24.02.2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de esquema mixto de tarifas y suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ochocientos Cincuenta y Ocho (858) días calendario (Setecientos Ochenta (780) días calendario para la Supervisión de Obra y Setenta y Ocho (78) días calendario para la Liquidación de Obra), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en:

- Pagar en Efectivo : Caja de la Entidad, Av. Faustino Sánchez Carrión 465 - Piso 15
Magdalena del Mar - Lima.
- Recoger en : Sub Unidad de Logística de la Entidad.
- Costo de bases : S/ 10.00 Soles

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Directivas vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley 29946 Ley de Contrato de Seguro, las normas de aplicación supletoria y las disposiciones de la superintendencia de Banca y Seguros y AFP
- Ley N° 26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 035-2014-SA, del 27 de noviembre del 2014, mediante el cual se crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, del 23 de mayo de 2006
- Norma Técnicas del RNE
- Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = COEFICIENTE CONSIDERANDO **0.80**
c₂ = COEFICIENTE CONSIDERANDO **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- j) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser*

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Programa Nacional de Inversiones en Salud, Sito en Av. Faustino Sánchez Carrión N° 465 (Piso 15), dicha documentación debe de estar dirigida a la Sub unidad de Logística de la Unidad de Administración y Finanzas en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

2.6. ADELANTOS¹⁵

La Entidad otorgará Un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, según tarifa en el caso de supervisión de obras y pago único en el caso de liquidación de contrato de obra a suma alzada.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Programa Nacional de Inversiones en Salud, Sito en Av. Faustino Sánchez Carrión N° 465 (Piso 15), dicha documentación debe de estar dirigida a la Sub unidad de Logística de la Unidad de Administración y Finanzas en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

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

Donde:

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN - LA LIBERTAD”

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

De esta manera la construcción del Hospital de Apoyo Leoncio Prado, contribuye a mejorar la capacidad y calidad de atención en el distrito de Huamachuco; por lo que es necesaria la supervisión de la construcción de los Servicios el cual cuenta con los siguientes:

Consulta Externa, emergencia, hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico, central de esterilización, patología clínica, anatomía patológica, diagnóstico por imágenes + ecografía, medicina física y rehabilitación, nutrición y dietética, centro de hemoterapia y banco de sangre, farmacia, administración, transporte, gestión de la información, sala de uso múltiples, gestión de residuos sólidos (salud ambiental), casa de fuerza, cadena de frio, central de gases, lavandería, talleres de mantenimiento, casa materna, residencia personal, almacén central.

Además, se adjunta el resumen de Áreas en m2.:

Resumen de Áreas por Piso en m2.

Sótano	4,569.78
Primer Piso	4,851.36
Segundo Piso	3,784.99
Tercer Piso	2,682.95
Cuarto Piso	1,312.75
Azotea	274.07
Total Construida	17,475.90
Área Libre (51.83%)	5,448.59
Área del Terreno	10,511.53

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo, es el **SISTEMA DE ESQUEMA MIXTO** (tarifas y suma alzada) y descrito en el literal c) del artículo 35° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Se entiende que:

- a) **A suma alzada**, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento. “(...)”

Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

- d) **Tarifas**, aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. “(...)”

Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

El servicio se desarrollará en las siguientes etapas:

Etapas: Supervisión de la ejecución de la obra

Corresponde esta etapa a la ejecución de todos los procesos de control y, supervisión de la obra. El plazo de esta etapa corresponde al de ejecución de la obra, que es de **780 días calendario**.

Al respecto, el numeral 142.4 del artículo 142 indica que cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprendan la liquidación del contrato de obra: i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; ii) el pago por las labores de la supervisión de obra es hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, para cuyo caso se emplea el sistema de tarifas diarias, en base a la estructura de costos ofertada en la propuesta económica, en el cual se deberá consignar el tiempo efectivamente trabajado por el personal (Profesional y Técnico) ofertado y multiplicado por la tarifa ofertada por dicho profesional, en base a los servicios efectivamente prestados, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación (**78 días**) es pagada empleando el sistema a suma alzada.

Para el presente término de referencia se ha determinado que dentro del requerimiento del servicio se tiene 02 rubros, cuyos sistemas de contratación es como se indica:

1	PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA	Tarifas
2	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA	Suma Alzada.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Es OBJETO DEL SERVICIO, realizar el control Técnico y Administrativo del contrato de **SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO ‘LEONCIO PRADO’, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN - LA LIBERTAD”**, los que se enmarcarán sin ser limitativo, en

los presentes Términos de Referencia.

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

Asimismo, dicha supervisión se encargará de cautelar la correcta ejecución de la obra, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra, y contribuir a que se concluya satisfactoriamente y en el plazo determinado la citada obra.

Por otra parte, se requiere la participación del Supervisión en el proceso de la recepción de la Obra y en la elaboración de la Liquidación del contrato de obra.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

5. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

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

6. ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL

El valor referencial según Resolución Jefatural N° 006-2022-PRONIS-UED representa la suma de **S/ 9, 548,003.42** (Son: Nueve millones quinientos cuarenta y ocho mil tres con 42 /100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de la obra.

El valor referencial está estructurado, tal como se señala:

RESUMEN			
A	SUB TOTAL POR SUPERVISION DE LA OBRA	S/.	6,049,730.00
B	SUB TOTAL POR LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA	S/.	275,520.00
	COSTO DIRECTO	S/.	6,325,250.00
	GASTOS GENERALES	20.92424520769930%	1,323,510.82
	UTILIDAD	7.00%	442,767.50
	SUB TOTAL S/.		8,091,528.32
	IGV 18%	18%	1,456,475.10
	TOTAL S/.		9,548,003.42

7. PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

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

se detalla a continuación:

A.01: PERSONAL CLAVE PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

N°	PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA	PROFESIÓN	CANTIDAD
1.00	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	1.00
2.00	Ingeniero de campo	Ingeniero Civil	2.00
3.00	Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	1.00
4.00	Especialista en arquitectura	Arquitecto	1.00

N°	PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA	PROFESIÓN	CANTIDAD
5.00	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil	1.00
6.00	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista	1.00
7.00	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista	1.00
8.00	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones	1.00
9.00	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental o Ingeniero minero o Ingeniero Civil.	1.00
10.00	Especialista en seguridad, salud en el trabajo	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil.	1.00
11.00	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico	1.00
12.00	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico	1.00
13.00	Especialista en control y aseguramiento de calidad	Ingeniero Civil o Arquitecto	1.00
14.00	Especialista en costos, Metrados y valorizaciones	Ingeniero Civil o Arquitecto	1.00

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

N°	PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA	PROFESIÓN	CANTIDAD
1.00	Arqueólogo	Arqueólogo	1.00
2.00	Asistente del Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	1.00
3.00	Asistente de Costos, Metrados y valorizaciones	Ingeniero Civil	1.00
4.00	Asistente de estructuras	Ingeniero Civil	1.00
5.00	Asistente de arquitectura	Arquitecto	1.00
6.00	Asistente de Inst. Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista	1.00
7.00	Asistente de Inst. Sanitarias	Ingeniero Sanitario	1.00
8.00	Asistente de Inst. Mecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista	1.00
9.00	Asistente de Comunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Comunicaciones	1.00
10.00	Asistente de Equipamiento Hospitalario	Ingeniero Electrónico	1.00
11.00	Asistente Administrador	Administrador o Economista	1.00
12.00	Prevencionista	Ingeniero Civil o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial.	1.00
13.00	Administrador	Administrador o Economista	1.00
14.00	Modelador BIM	Ingeniero Civil o Arquitecto	1.00

Todo el personal No clave, deberá acreditar una experiencia de **03 años** en su especialidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general, dicha experiencia deberá ser acreditada para la firma del contrato bajo las mismas condiciones establecidas en los Requisitos de Calificación para el personal no clave.

El plazo de participación de los especialistas estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo el Supervisor presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales que guarde relación con el cronograma de obra vigente en el periodo de ejecución de la obra; en el periodo de recepción de trabajos deberá asistir con todo su personal clave (considerándose el proceso de recepción de la obra)

Por otra parte, se requiere la participación del Supervisión en la elaboración de la Liquidación del contrato de obra.

Es una **obligación contractual** prestar su servicio con todo su personal ofertado.

Las funciones generales del plantel profesional clave mínimo sin ser estas limitativas son:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES DEL CARGO
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	Deberá acreditar (05) años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución de <u>obras similares</u> , habiendo laborado en los siguientes cargos: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Residente de obra y/o Residente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsable general del control y fiscalización técnica, económica y administrativa de la ejecución de la obra. 2. Dirige los trabajos de supervisión de la ejecución de la obra. 3. Identificar y evaluar y alertar a la Entidad de probables adicionales o ampliaciones de plazo, según metodología reconocida. 4. Liderar y desarrollar la estrategia de manejo ambiental, que incluye el Plan de Manejo Ambiental del proyecto. 5. Asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. 6. Asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
2	Ingeniero de Campo	Ingeniero Civil	Acreditar 04 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de <u>obras similares</u> , habiendo laborado con los siguientes cargos: Ingeniero de Control de Campo y/o Ingeniero de Campo y/o Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Residente o Jefe de Residente de Obra o Asistente de Residente de Obra y/o Asistente de Supervisión de Obra y/o ingeniero de calidad y/o Jefe de supervisión y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o Inspector y/o Ingeniero Residente Supervisor y/o Asistente (de Residente, de Supervisor o de Inspector) y/o Asistente de Residente y/o Supervisor de obra, Asistente de Supervisor de obra, Inspector de Obra, Asistente de Inspector de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Asistente de campo y/o Jefe de Campo y/o Ingeniero Asistente de Residente y/o asistente de inspección y/o Jefe de Control de Calidad y/o Supervisor control de calidad y/o Ing.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación y control del cumplimiento de las actividades o componentes contenidas en procedimiento constructivo del Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, planos, Control de calidad de materiales, de acabados). Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES DEL CARGO
			de Control de Calidad y Protocolos.	
3	Especialista de Estructuras	Ingeniero Civil	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de <u>obras similares</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Estructuras y/o Estructural y/o Diseño de Estructuras.	1. Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Estructuras contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales). 2. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad.
4	Especialista de Arquitectura	Arquitecto	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de <u>obras similares</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Arquitecto y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Arquitectura y/o Acabados y/o Arquitectura Hospitalaria y/o Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto.	1. Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Arquitectura contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales, de acabados). 2. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de <u>obras similares</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o residente o la combinación de estos en: Instalaciones Sanitarias y/o Sanitario.	1. Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Instalaciones Sanitarias, Sistema contra incendio contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales). 2. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad.
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de <u>obras similares</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Eléctricas	1. Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Instalaciones Eléctricas, Sistema de aire acondicionado contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales). 2. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad.
7	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de <u>obras similares</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones	1. Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Instalaciones Mecánicas, Sistema de ascensores contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados,

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES DEL CARGO
			Mecánicas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Mecánicas y/o Mecánicas.	Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales). 2. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad.
8	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de <u>obras similares</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Comunicaciones y/o Instalaciones de Telecomunicaciones y/o Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones.	1. Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Instalaciones Eléctricas, llamado de Enfermeras, Sistema de Seguridad contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales). 2. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad.
9	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero minero y/o Ingeniero Civil.	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de obras en edificación en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Ambiental y/o Impacto Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Seguridad y medio ambiente y/o SSOMA y/o Medio Ambiente y Recursos Naturales y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	1. Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Medio Ambiente. 2. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad.

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES DEL CARGO
10	Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil.	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión en obras de edificación en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: SSOMA y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	<p>1. Establecer, implementar y mantener el Plan de gestión en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con el fin de disminuir el riesgo de accidentes laborales, enfermedades ocupacionales, impactos ambientales negativos, cumplir con la normativa legal vigente y otros requisitos que se suscriban. Identificar, analizar y gestionar el cumplimiento de los requisitos legales relacionado a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.</p> <p>Asistir técnicamente en el proceso fiscalización por entes gubernamentales y subsanar las desviaciones encontradas en el proceso de fiscalización en el sistema Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.</p> <p>Establecer la estrategia para que las empresas contratistas cumplan con el estándar de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente</p> <p>Planificar, Ejecutar y mantener de auditorías del Sistema de Gestión Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, para medir el grado de cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.</p> <p>Coordinar con el Área de Salud Ocupacional acerca del ingreso de personal nuevo, a fin de asegurar que tenga las condiciones de salud y físicas para que pueda ocupar con seguridad el puesto que se le asigne.</p> <p>Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.</p> <p>2. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad.</p>
11	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico	Acreditar 04 años de experiencia, en la supervisión y ejecución de obras de edificación en general, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Geotecnia y/o Suelos y/o Pavimentos y/o Mecánica de Suelos y Geotecnia.	<p>1. Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Geotecnia contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales).</p> <p>2. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad.</p>

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES DEL CARGO
12	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico	Deberá acreditar 04 años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución de <u>obras</u> similares, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Equipador Médico y/o Supervisor Especialista en Equipamiento y/o Supervisor de Equipamiento Médico y Biomédico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Equipamiento Hospitalario, llamado de Enfermeras, Sistema de Seguridad contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales y equipos). 2. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad.
13	Especialista en Control y Aseguramiento de calidad	Ingeniero Civil o Arquitecto	Acreditar 04 años de experiencia, en la supervisión y ejecución de obras de edificación en general, habiendo laborado con los siguientes cargos: Ingeniero de Control de Calidad y/o Ingeniero de Producción y/o Ingeniero de Control de Campo y/o Ingeniero de Campo y/o Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Residente o Jefe de Residente de Obra o Asistente de Residente de Obra o Asistente de Supervisión de Obra y/o ingeniero de calidad y/o jefe de supervisión y/o asistente de residente y/o asistente de Jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o Inspector y/o Ingeniero Residente Supervisor y/o Asistente (de Residente, de Supervisor o de Inspector) y/o Asistente de Residente y/o Supervisor de obra, Asistente de Supervisor de obra, Inspector de Obra, Asistente de Inspector de Obra y/o Supervisión de Producción y/o Ingeniero Supervisor de Producción y/o Ingeniero Supervisor y/o responsable de Control de Calidad y/o Ingeniero Responsable de Control de Calidad y/o Especialista en Calidad en obras similares. Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable o la combinación de estos en/de: Control de Calidad y Protocolos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes en relación a la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra. 2. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES DEL CARGO
14	Especialista en costos, metrados y valorizaciones	Ingeniero Civil o Arquitecto	Acreditar 04 años de experiencia, en la supervisión y ejecución de obras de edificación en general, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Costos, metrados y Valorizaciones y/o Especialista en metrados, costos y presupuestos y/o Especialista en costos y presupuestos y/o Ingeniero de metrados, costos y valorizaciones y/o Ingeniero especialista de metrados, costos y valorizaciones y/o Ingeniero de costos y presupuestos y/o Ingeniero de costos y Valorizaciones y/o Ingeniero supervisor de metrados y valorizaciones y/o Asistente de metrados, costos y presupuestos y/o Asistente de costos y presupuestos y/o Asistente de metrados, costos y valorizaciones y/o Consultor en Metrados, Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos y Programación de Obras y/o Especialista en metrados, costos y programación.	1. Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes en relación a la verificación de los avances físicos de la obra de manera permanente y valorizaciones de cada una de las partidas del presupuesto de obra y reajustes, amortizaciones, etc. 2. Seguimiento y alimentación de datos del Proyecto en la plataforma colaborativa que el Supervisor pondrá a disposición de la Entidad

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

Se considera similares a la: supervisión y/o ejecución de obras relacionadas con la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o nuevo y/o renovación y/o ampliación y/o habilitación y/o creación y/o fortalecimiento y/o nuevo de edificaciones de establecimientos de salud (públicos o privados) tales como hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas, igual o superior a Hospitales de categoría II-1.

8. UBICACIÓN DE LA ZONA SERVICIO

El terreno signado está ubicado en la Av. 10 de julio N° 209, en el distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, departamento de La Libertad.

9. MARCO LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley de Gestión del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 001-2011-EF/68.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- La Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (20 de agosto 2011)
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Deroga el D.S. N° 009-2005-TR, D.S. N° 008-2010-TR, R.M. N° 148-2007-TR). (25 de abril de 2012)
- Decreto Legislativo N° 635 – Código Penal: Artículo 168° inciso A
- Norma Técnica C-E 10 del RNE aprobado mediante el DS. N° 001-2010-Vivienda.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 “Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención”

10. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El nuevo Hospital de Apoyo Leoncio Prado, ha sido proyectado en la Av. 10 de julio N° 209-Huamachuco, el cual se encuentra inscrito en la Partida N° P30006013 de la Zona Registral N° V-Sede Trujillo, Registro de Predios de la Oficina Registral de Trujillo, con un área de 10,640.22 m².

El terreno presenta las siguientes medidas perimétricas y linderos:

- Por el Frente: colinda con la cuadra 5 de la av. 10 de julio, con 200.10 ml, en dos tramos rectos de 100.11 ml y 99.99 ml.
- Por el Fondo: colinda con las cuadras 11 y 12 del Jr. Ramón Castilla, con 200.40 ml., en tres tramos rectos de 99.66 ml., 65.47 ml, y 35.27 ml.
- Por la Derecha: colinda con la cuadra 2 del Jr. Florencia de Mora, con un tramo recto de 70.67 ml.
- Por la Izquierda: colinda con el sub lote 1 (propiedad de Agricultura), con un tramo recto de 36.52 ml.

Coordenadas UTM, Zona 18L: Este (X): 826420.459, Norte (Y):9134589.807

El expediente técnico para la ejecución de la obra del Hospital de Apoyo Leoncio Prado, en el Distrito de Huamachuco, Provincia de Sánchez Carrión, Departamento de La Libertad, contiene las siguientes especialidades:

- ✓ Estructuras
- ✓ Arquitectura
- ✓ Instalaciones Sanitarias
- ✓ Instalaciones Eléctricas
- ✓ Instalaciones Mecánicas
- ✓ Tecnología de la Información y Comunicaciones (Cableado Estructurado, Redes de Datos y Comunicaciones)
- ✓ Implementación de medidas COVID
- ✓ Equipamiento Biomédico

El servicio de supervisión materia de los presentes términos de referencia estará sujeta a la duración y fin de la obra de acuerdo a los objetivos descritos.

10.1 Alcances para el servicio de Supervisión de la obra

- Corresponde a la Supervisión controlar al Contratista permanentemente en el proceso de la ejecución de la Obra, en el planteamiento de recursos y métodos constructivos adecuados, absolver las consultas que formule el contratista, debiendo para ello suministrar totalmente los Servicios de Ingeniería y auxiliares.
- Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión alguna de obligaciones, conforme a los dispositivos legales vigentes, Artículo N° 10 de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículos N° 186 y N° 187 del Reglamento de Ley, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF; Reglamento Nacional de Construcciones y las Bases del Proceso de Selección; Términos de Referencia, Contrato y Normatividad vigente.
- Dentro de los siete (07) días hábiles, luego del inicio de obra, deberá presentar un cronograma de participación de los profesionales asignados al servicio de supervisión por especialidad, durante el proceso de ejecución de la obra. De haber variaciones del plazo contractual de obra, el cronograma de la supervisión se adecuará al de la obra.
El informe inicial del Expediente Técnico será entregado a la Entidad dentro de los 10 días calendario posterior al inicio de obra, siendo tomado en cuenta para el pago del servicio de supervisión.
El informe de diagnóstico y compatibilidad del Expediente Técnico será entregado a la Entidad dentro de los 30 días calendario posterior al inicio de obra, siendo tomado en cuenta para el pago del servicio de supervisión.
- Verificar que se cumpla con los Reglamentos y normas técnicas vigentes, Especificaciones Técnicas. Ley de Contrataciones del Estado vigente, que incluye el cumplimiento del Plan de seguridad y salud en el Trabajo.
- Inspeccionar y controlar los trabajos en la obra, verificando constante y oportunamente se cumplan con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico.

- Velar para que la calidad de los materiales, se ciñan a las especificaciones técnicas, mediante pruebas de calidad necesarias que deberá realizarlas la supervisión, formando parte de sus reportes mensuales o requeridos por la Entidad.
- Aperturar y Cerrar el Cuaderno de Obra foliando y visando todas sus páginas conjuntamente con el Ingeniero Residente de la Obra designado por el Contratista,
- anotando en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios; además, reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones.
- El Supervisor deberá cumplir lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD que corresponde a los LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL.
- Exigir al Contratista el suministro oportuno de materiales, personal, maquinarias, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen el fiel cumplimiento de los calendarios de avance de obra y la correcta ejecución de la misma en concordancia con la ejecución de la obra.
- Tomar muestras y efectuar los ensayos del concreto para certificar la calidad de los materiales y la resistencia del concreto en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra, como elemento comparativo de los resultados a los ensayos efectuados por el Contratista.
- Interpretar y opinión de los ensayos de laboratorio determinados en el Expediente Técnico de Obra, acorde con las Especificaciones Técnicas y la normatividad técnica vigente.
- Exigir al Contratista los protocolos de análisis del agua, afirmado, concreto, agregados y otros materiales, los mismos que deben estar dentro de los rangos permisibles de calidad para poder ser utilizados.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo.
- Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico y servicios profesionales especializados a las consultas presentadas y cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Elaborar el informe final de Obra del Supervisor dentro de los 30 días siguientes de recepcionada la obra, documentando todos los trabajos efectuados por el contratista y el supervisor acorde a lo que requiera la Entidad.
- Presentar la Liquidación del contrato del Supervisor en un plazo máximo de quince (15) días calendario de otorgada la conformidad de su última prestación de servicio.
- El Supervisor deberá mantener la estadística general de la Obra, preparar y presentar los informes:

- **Informe Inicial del Expediente Técnico:** constará de 01 Original y 01 copias

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

- **Informe de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico:** constará de 01 Original y 01 copia.

La presentación del Información de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico (Expediente Técnico), formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o

deductivos) que se formularán dentro del período de ejecución, así como la definición de marcas y tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra. El informe deberá ser ingresado por Mesa de Partes hasta los treinta (30) días calendario posterior al inicio de obra.

- **Informes Semanales:**

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

- **Informes Mensuales:** constará de 01 Original y 01 copia.

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

* **De la Supervisión**

- a) Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances y eventos más relevantes, evaluación y opinión de retrasos en caso los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- b) Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, Indicando ubicación, fecha de realización, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiere.
- c) Informe de las actividades de Supervisión en seguimiento y monitoreo de la Implementación del Plan de Manejo Ambiental realizadas durante el período correspondiente, así como del seguimiento y monitoreo del Plan de Seguridad e Higiene Industrial, realizados por su especialista en Seguridad.
- d) Informe del cumplimiento de los protocolos de prevención y control sanitario.
- e) Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- f) Gráficos actualizados del Avance de Obra (Programado vs Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- g) Fotografías impresas a color de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (una por cada actividad, el resto en archivos digitales), panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo, en formato estándar), videos narrados y editados en secuencias, que muestren el proceso del avance constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra. Los videos y fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual.
- h) Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el CONTRATISTA o con terceros.
- i) Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el CONTRATISTA hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo del PRONIS.
- j) Reporte sobre el desempeño y presencia de los integrantes del plantel de la Residencia de obra, referido al staff del contratista ejecutor de la obra (personal clave y no clave).
- k) Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno de los especialistas, que tuvieron participación durante el periodo mensual de acuerdo al cronograma de participación.
- l) Video de ocurrencias en obra
- m) Póliza de SCTR de todos los trabajadores que forman parte de su plantel técnico.

* **Del Contratista**

- a) Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- b) Presentar los documentos por el cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.

- c) Programar y cuantificar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- d) Lista de personal obrero (cantidad por cada categoría) y equipos para la ejecución de la obra empleados por el CONTRATISTA durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- e) Llevar el record de índices de seguridad y accidentes de obra.
- f) Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlas.
- g) Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya se adoptó, sugiriendo la intervención del PRONIS, si lo considera necesario o indispensable.
- h) Juicio crítico sobre la actuación del CONTRATISTA en su conjunto.

- **Informes Especiales:** constará de 01 Original y 01 copias

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

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

- **Informe Final:** constará de 01 Original y 01 copias

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

- **VALORIZACIONES**

Las valorizaciones se efectuarán conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las Valorizaciones de Obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE", para lo cual se deberá de contar con los perfiles de usuarios y sus privilegios para registrar la información, según lo dispone la indicada Directiva.

- **Liquidación de Obra**

Como producto entregable se ha considerado a la elaboración de la liquidación del contrato de obra, siendo esta la última prestación del Supervisor.

Entrega de la Liquidación de obra de acuerdo al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuyo contenido es el que se indica:

I. **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- 1.1. FACTURAS EMITIDAS POR EL CONTRATISTA
- 1.2. COPIA DEL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- 1.3. COPIA DE LA CONSTANCIA RNP DEL CONTRATISTA.

- 1.4. COPIA DEL CONTRATO DE OBRA.
- 1.5. COPIA DEL ADENDA AL CONTRATO DE OBRA.

II. INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- 2.1. RESUMEN EJECUTIVO:
- 2.2. FICHA TÉCNICA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA
- 2.3. INFORME DE LA LIQUIDACION DE LA OBRA
 - 2.3.1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
 - 2.3.2. ANALISIS DE LA EJECUCION DE LA OBRA
 - 2.3.3. INFORME FINAL DE LOS ESPECIALISTAS (POR CADA ESPECIALIDAD)
 - 2.3.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

III. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE SUSTENTA EL INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

- 3.1. MEMORIA DE CALCULOS DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATO DE OBRA
- 3.2. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
- 3.3. CUADRO DE VALORIZACIONES PAGADAS CON REAJUSTE USADO
- 3.4. METRADOS EJECUTADOS Y VALORIZACIONES MENSUALES
- 3.5. CUADRO DE VALORIZACIONES CON REAJUSTE REAL
- 3.6. COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO
- 3.7. RECALCULO DE LOS COEFICIENTES DE REAJUSTE
- 3.8. RESUMEN DE ÍNDICES DE REAJUSTE REALES Y UTILIZADOS
- 3.9. CUADRO RESUMEN DE REAJUSTES USADOS DE LAS VALORIZACIONES
- 3.10. CUADRO RESUMEN DE REAJUSTES REALES DE LAS VALORIZACIONES (RECALCULADA)
- 3.11. COPIA DE LA FORMULA POLINOMICA
- 3.12. COPIA DE LOS ÍNDICES UNIFICADOS
- 3.13. CALENDARIOS DE AVANCE DE OBRA
- 3.14. DOSIER DE CALIDAD
- 3.15. CUADERNO DE OBRA DESGLOSADO
- 3.16. PANEL FOTOGRAFICO
- 3.17. PLANOS DE POST – CONSTRUCCIÓN (ORIGINAL)
- 3.18. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
- 3.19. ACTA DE INICIO DE OBRA
- 3.20. ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
- 3.21. REPORTE DE LA SUPERVISION DE OTRAS PENALIDADES INCURRIDAS POR EL CONTRATISTA EN EL PROCESO DE EJECUCION DE LA OBRA.
- 3.22. COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA MENSUALIZADO
- 3.23. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

IV. RESOLUCIONES

- 4.1. COPIA DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- 4.2. COPIA DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ADICIONALES Y/O REDUCCIONES
- 4.3. COPIA DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

V. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

- 5.1. COPIA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIÓN DEL 10% COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO
- 5.2. COPIA DE LA CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
- 5.3. COPIA DE LA CAPACIDAD LIBRE DE CONTRATACIÓN
- 5.4. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO

- 5.5. GESTION DOCUMENTARIA DE SOLICITUDES DE CAMBIO DE PLANTEL TECNICO
- 5.6. CONSTITUCION DE CONSORCIO

Alcance del Supervisor para presentar la liquidación del contrato de obra

- a) Revisar y/o elaborar la Liquidación de contrato de Obra, en un plazo máximo de 30 días calendarios de haber sido recepcionada la obra; presentando un informe técnico sustentado con cálculos, a efectos de determinar el valor real de la obra.
En caso la Entidad requiera al supervisor, este deberá efectuar el análisis comparativo de sus cálculos de la liquidación de obra practicada por la supervisión vs los cálculos de la liquidación de obra practicada por el contratista y remitir su informe en un plazo no mayor de 15 días calendarios.
y en caso difiera con la liquidación del contratista, la supervisión presentará el análisis evidenciando los puntos en que no se tengan coincidencias. La evaluación de la liquidación de contrato de obra corresponde a la última prestación del servicio del supervisor
- b) Los Planos post construcción deberán ser presentados en la liquidación del supervisor en original incluyendo la firma del jefe de Supervisión y los especialistas según corresponda.
- c) Se adjuntará el último calendario vigente, adjuntando los documentos mediante el cual se ha ido actualizando los calendarios de obra
- d) Las valorizaciones mensuales de obra
- e) El dossier de calidad antes y durante la ejecución de la obra, será adjuntado por la supervisión con una relación de documentos en físico y en digital (escaneos),
- f) los mismos que forman parte de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborado por el Supervisor.

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

- a) El SUPERVISOR presentará el informe de resolución de contrato de obra en el cual se evaluará las razones por las que la obra fue resuelta.
 - b) El SUPERVISOR presentará toda la documentación generada hasta el día de la resolución de contrato, certificados de calidad de materiales y ensayos.
 - c) El SUPERVISOR a la resolución de Contrato deberá proporcionar el metrado realmente ejecutado.
 - d) El Informe de Resolución de Contrato incluirá un Resumen de Fotos (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo, secuencial dela obra, desde el inicio hasta la resolución de contrato incluyendo el acto de constatación física de la obra.
 - e) En la resolución del contrato al contratista ejecutor, se deberá considerar a la Supervisión de obra, 30 días calendario para el proceso de Constatación Física e Inventario y la presentación de documentos para la pre-liquidación financiera y documentaria del referido contrato, precisando que dicho monto debe ser con cargo al contratista ejecutor de la obra, el cual se le descontará en las valorizaciones pendientes o en la liquidación de contrato.
- Verificar y aprobar los trazos, niveles topográficos y levantamientos en general que sean necesarios para la construcción de la obra, consignando estos hechos en el Cuaderno de Obra respectivo.
 - Elaborar los metrados y efectuar la valorización de avance de obra conjuntamente con el Residente de la Obra, incluyendo reajustes y eventuales adicionales o trabajos complementarios de conformidad con la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF. Los metrados serán aprobados por la supervisión debiendo estar suscritos por cada especialista y por el jefe de supervisión, dando conformidad a lo ejecutado por el contratista y verificado por el supervisor.
 - Exigir al Contratista el estricto cumplimiento de los Cronogramas de Ejecución de Obra, Gantt, CPM o similares.
 - Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la Obra, siendo estos, requisitos indispensables para el pago de las valorizaciones por los servicios de

Supervisión. Este informe deberá ser presentado en original con una copia, además de la versión en medio magnético del mismo, dentro de los 5 primeros días naturales de cada mes. Igualmente, se presentarán informes adicionales en todas las oportunidades y plazos que sean requeridos por la Entidad, a través del Órgano competente.

- Revisar e informar sobre los adelantos directos y/o específicos para adquisición de materiales, ejecutando los cálculos y verificaciones reglamentarias para establecer los topes y procedencia o no del pedido del Contratista de Obra.
- Revisar, analizar, fundamentar y opinar con relación a los Presupuestos Adicionales que el Contratista de Obra pueda presentar por concepto de ejecución de obras adicionales, presentando el informe correspondiente con la documentación sustentatoria que permita evidenciar su procedencia.
- De considerarlo necesario la Entidad determinará que formule el expediente técnico de presupuestos adicionales que el contratista de la obra pueda solicitar, con la celeridad del caso (incluyendo un informe y documentación que sustente el origen de cada una de las partidas que conforman el presupuesto adicional y/o deductivo). Debiendo sustentar el metrado total de cada partida que conforma el presupuesto adicional y/o deductivo con la respectiva planilla. La Supervisión deberá revisar y opinar sobre los adicionales realizados por terceros y elevarlo a la Entidad.
- Coordinar con los Municipios, Ministerio de Cultura, Empresas concesionarias de los servicios básicos (agua desagüe, luz, etc.) las acciones necesarias para solicitar

las autorizaciones correspondientes para la ejecución de la obra y otros trámites pertinentes de ser el caso, proponiendo los proyectos de cartas u oficios requeridos para cumplir tal cometido.

- Participar en el Proceso de Recepción de Obras como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra.
- La Supervisión debe consignar una dirección de correo electrónico, donde se le notificará las coordinaciones y actos relativos a la ejecución contractual de la obra. Cabe precisar, que las comunicaciones no necesitarán acuse de recibido.
- Los servicios anteriormente indicados se enumeran en forma nominativa, mas no limitativa, pues la supervisión está obligada a realizar todo aquello que fuese necesario para la correcta y oportuna culminación de la obra.

10.2 Descripción del servicio de supervisión de la obra

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

- **Control Administrativo:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.
- **Control de Calidad de Obra:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- **Control del Plazo de Ejecución de Obra:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Programa de Ejecución de Obras aprobado.
- **Control del Costo de Ejecución de Obra:** comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

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

10.2.1 Control Administrativo

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

- a) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista emplee el Personal Clave consignado en la Lista de Personal Clave o remueva, por

razones justificadas a dicho personal de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- b) Evaluar y remitir a la Entidad para que apruebe y/o deniegue la solicitud de reemplazo del Personal Clave formuladas por el Contratista, de acuerdo a las razones expuestas.
- c) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el CONTRATISTA adquiera las pólizas de seguro especificadas en el Contrato de Ejecución de Obra.
- d) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el CONTRATISTA mantenga permanentemente actualizadas la garantía por anticipo y la garantía de cumplimiento especificadas en el Contrato de Ejecución de Obra y recomendar al Contratado, conforme sea necesario, la liberación parcial o total o la ejecución de dichas garantías.
- e) Inspeccionar los lugares de trabajo y las casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, talleres y depósitos de equipo mecánico y demás instalaciones del Contratista y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y al medio ambiente.
- f) Inspeccionar los sitios de explotación de canteras y desecho de escombros y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine o minimice los riesgos de daños a la propiedad de terceros y al medio ambiente.
- g) Mantener en las oficinas locales de Supervisión archivos actualizados de los planos y Especificaciones Técnicas y del Programa de Ejecución de Obra, y sus correspondientes modificaciones, de las liquidaciones mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados, así como de la correspondencia cursada con el Contratante y Contratista y, en general toda información relacionada con la marcha de las obras.
- h) Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.

10.2.2 Control de Calidad de obra

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

- a) Revisar los planos aprobados y proponer con anticipación al Contratante las modificaciones de diseño que considere pertinentes para optimizar el funcionamiento de las obras.
- b) Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y proponer con anticipación al Contratante las modificaciones que considere pertinentes para mejorar la calidad y seguridad de las obras.
- c) Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en los planos aprobados para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, e instruir al Contratista para la implementación de dichos ajustes.
- d) Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en las especificaciones técnicas aprobadas para asegurar que los materiales, equipos y procedimientos constructivos empleados en las partidas de trabajo se adecuen a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución, debiéndose instruir al Contratista para la implementación de dichos ajustes.
- e) Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias que permitan el adecuado desarrollo de la ejecución de la obra y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria al contratista para el inicio de obras.
- f) Revisar y constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- g) Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- h) Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños

de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por la Supervisión; e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.

- i) Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas, y en general con toda la documentación que conforman el Expediente Técnico.
- j) Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación de la Supervisión solucionar los problemas que pudieran presentarse (diseño, planos, especificaciones, etc.).
- k) Verificar la ejecución de los análisis y las pruebas de calidad establecidas en las especificaciones técnicas aprobadas, normas técnicas aplicables y otras pruebas que la Supervisión considere necesarias y aprobará los ensayos y resultados, asimismo instruirá al Contratista sobre la corrección de los eventuales defectos de construcción que pudieren ser detectados en las obras.
- l) Verificar que el Contratista mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obras y velar para que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales, adquiridos por el Contratista, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en las obras, y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de las obras.
- m) Solicitar al Contratista el retiro de cualquier sub-contratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución de las obras.
- n) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento, y ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- o) Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial durante la construcción en el ámbito de la obra.
- p) Pronunciarse sobre la idoneidad del profesional que el Contratista nombre como Residente de Obra, sugiriendo al Contratante una evaluación exhaustiva en caso de creerlo necesario.
- q) El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contratado; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido los Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, que se originen por las razones antes indicadas.
- r) Gestionar la debida y oportuna administración de los riesgos durante todo el plazo de la obra. Efectuar las notificaciones a la Entidad.
- s) Verificar que el Contratista entregue los planos finales actualizados y los manuales de operación y mantenimiento especificados en el Contrato de Ejecución de Obra, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
- t) Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.

10.2.3 Control del Plazo de Ejecución de Obra

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

- a) Establecer un sistema de seguimiento del proceso de ejecución de obras y del comportamiento de los factores que lo influyen que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retraso y disponer las medidas que deberá adoptar el Contratista para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.

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

10.2.4 Control del Costo de Ejecución de Obra

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

- a) Verificar que las garantías bancarias por los anticipos en efectivo y para adquisición de materiales presentadas por el Contratista se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- b) Controlar permanentemente al contratista, solicitándole los comprobantes de pago que acredite que utiliza los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- c) Verificar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- d) Remitir el Informe Mensual y la Valorización deben ser remitidas dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde la valorización. Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el Contratista.
- e) La cantidad determinada a valorizar será por porcentaje de avance de la obra, previa aprobación de la Supervisión, entendiéndose que las valorizaciones se formularán en función de los metrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplicará por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agregará, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al impuesto general de ventas.
- f) Se presentará además la justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por la Supervisión. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización, conllevará a la aplicación de la multa correspondiente.

- g) Evaluar el costo de adicionales de obra necesarias cotizadas por el Contratista y determinar los precios unitarios y las cantidades de obra correspondientes de acuerdo a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra, determinando el monto en que deberá incrementarse el precio del Contrato de Ejecución de Obra por concepto de los adicionales reconocidos conforme a las disposiciones del referido Contrato.
- h) Ajustar el precio del Contrato de Ejecución de Obra cuando los impuestos, derechos y otros gravámenes cambien durante el periodo de ejecución de obra.
- i) Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso que éste incurra en demoras injustificadas en las fechas de terminación prevista de las obras, según lo estipula la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.
- j) Evaluar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación final presentado por el Contratista y determinar el monto que deberá pagársele de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- k) Informar mensualmente al Contratante de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.
- l) Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de pago para la ejecución de la obra, imputable la Supervisión será de su cargo. Asimismo, serán de cargo del Supervisor los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el presente Contrato, y demás disposiciones legales vigentes.
- m) A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

11. VALORIZACIONES

Las valorizaciones se efectuarán conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD “Gestión de las Valorizaciones de Obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE”, para lo cual se deberá de contar con los perfiles de usuarios y sus privilegios para registrar la información, según lo dispone la indicada Directiva.

- El supervisor o inspector de obra, según corresponda, presenta la valorización a través del SEACE, registrándola en el módulo de ejecución contractual, en el plazo que corresponda según lo establecido en el Reglamento o las Bases del procedimiento de selección.

La presentación de la valorización incluye los documentos indicados en el Anexo N° 1 de la referida Directiva, los cuales son registrados conjuntamente con la valorización.

La Entidad no puede exigir la presentación de documentos adicionales a los previstos en el mencionado anexo. Tampoco corresponde exigir que la documentación esté fedateada, legalizada notarialmente o firmada por el representante legal, ni exigir la presentación de la factura, la cual se presenta una vez aprobada la valorización.

- Una vez presentada la valorización, adquiere la condición de definitivo, por lo que no puede ser modificado y es visible para todos los perfiles de usuario.
- El registro de la valorización presentada es notificado por el sistema al área usuaria de la Entidad o al órgano designado, así como al supervisor o inspector de obra, según corresponda, al contratista ejecutor de obra, al usuario de monitoreo de obra y al residente de obra, al correo electrónico que figuran en el RNP, SEACE o COD, según corresponda.

Conformidad de la valorización

- El área usuaria o el órgano designado es el encargado de verificar y dar la conformidad de la valorización presentada por el supervisor o inspector de obra, según corresponda. El plazo para el registro de la conformidad es de seis (6) días hábiles siguientes a la presentación de la valorización a través del SEACE.

El registro de la conformidad de la valorización es notificado por el sistema al supervisor o inspector de obra, según corresponda, así como al área usuaria o al órgano designado, contratista ejecutor de obra, al monitor de obra y al residente de obra.

- En caso de observaciones a la valorización, dentro del plazo previsto en el primer párrafo del presente numeral, el área usuaria o el órgano designado registra las observaciones en la sección de valorizaciones electrónicas del SEACE, las cuales son notificadas por el sistema al supervisor o inspector de obra, según corresponda, así como al área usuaria o al órgano designado, al contratista ejecutor de obra, al usuario de monitoreo de obra y al residente de obra.

El supervisor o inspector de obra, según corresponda, dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de notificadas las observaciones, en coordinación con el contratista, subsana y registra la subsanación de las observaciones en la sección de valorizaciones electrónicas del SEACE, la cual es notificada por el sistema al área usuaria o al órgano designado así como al contratista ejecutor de obra, al usuario de monitoreo de obra y al residente de obra.

- Subsana las observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de recibidas las mismas, el área usuaria o el órgano designado registra la conformidad de la valorización, de ser el caso.

- En caso surgieran discrepancias sobre la valorización, se gestiona el pago de la parte no controvertida, conforme el artículo 196 del Reglamento.

12. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión es responsable de:

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

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

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

- Demostrar objetivamente las modificaciones introducidas en los planos y/o especificaciones técnicas, señalando las razones de tales modificaciones, en presupuestos adicionales generados por dichas causales.
- La Entidad debe definir si la elaboración del expediente técnico de la prestación adicional de obra está a su cargo, a cargo de un consultor externo o a cargo del inspector o supervisor, este último en calidad de prestación adicional, aprobada conforme al procedimiento previsto en el artículo 157, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. Para dicha definición, la Entidad debe tener en consideración la naturaleza, magnitud, complejidad, entre otros aspectos

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

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

- Elaborar en coordinación con el contratista, los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, consignándose los resultados en un cuadro explicativo en el consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obras, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida. Los Metrados post construcción y planos de replanteo deben formar parte de Acta de Recepción de Obra, de conformidad con la Norma Técnica 600-14 de Control Interno para el área de obras públicas, aprobado por Resolución de Contraloría N° 072-98-CG.
- Elaborar en coordinación con el contratista, el sustento técnico en forma detallada de las modificaciones, ampliaciones o deductivos que se presente en el transcurso de la obra, adjuntando los cuadros comparativos requeridos por el coordinador de la Entidad; a fin de hacer traslado al órgano competente en cumplimiento a lo dispuesto por la directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
Asimismo el Proveedor del Servicio de supervisión y su equipo está obligado, en caso de ser requerido, a absolver cualquier aclaración o corrección, por lo que no podrá negar su asistencia, de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a efectos legales, en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado en concordancia con el Artículo 40 y 50 de la Ley Contrataciones del Estado.
- La Supervisión de Obra, al momento de evaluar la valorización de obra, deberá informar del incumplimiento el Contratista ejecutor de Obra, que se constituyen como “otras penalidades” establecidas en el contrato del ejecutor, así también cumplir el procedimiento establecido a fin que estas puedan ser aplicadas correctamente.

13. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contratado para la supervisión, de los cuales se desprende:

- | | | |
|---------------------------------|---|----------------------------|
| • Plazo de ejecución de la obra | : | 780 días calendario |
| • Liquidación de contrato | : | 78 días calendario |

Para la liquidación final del Contrato de obra de acuerdo al artículo 209, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, con su correspondiente pronunciamiento de la Supervisión, la misma que deberá adjuntarse al Informe Final de la Supervisión.

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

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

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

14. **ADELANTOS**

La Supervisión podrá solicitar adelanto directo de 30% del monto del contrato original.

La Garantía del Adelanto Directo será en forma de Carta Fianza Bancaria solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática en el país al solo requerimiento y a favor de la Entidad.

La solicitud, y garantías del adelanto directo y comprobante de pago, deberán ser presentadas dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción de contrato. La Entidad procederá al pago del adelanto dentro de los siete (07) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

Respecto a la garantía ofrecida por los adelantos, esta debe ser emitida por una entidad bancaria del sistema financiero nacional sujeta a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones (SBS), solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática, por concepto de “adelanto directo”.

15. **FORMA DE PAGO**

15.1 **Forma de Pago**

Los pagos se efectuarán mensualmente debiendo pagarse el monto que corresponde por las prestaciones efectivamente ejecutadas en función de la tarifa pactada.

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

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de (15) días de producida la recepción.

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

Las valorizaciones mensuales deberán presentarse a la Entidad dentro de los primeros CINCO (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, de acuerdo a su contrato, previa presentación y aprobación mensual del informe detallado correspondiente a las ocurrencias en la obra.

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

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

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

Nota:

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

15.2 **Formula de Reajustes**

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

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

Donde:

Pr = Monto de Valorización Reajustada.

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

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

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

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

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

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

16. **PRESENTACIÓN DE INFORMES**

INFORME	Plazo de presentación de los informes (días después del inicio de los Servicios)
Informe Inicial del Expediente Técnico, de acuerdo a lo indicado en el presente requerimiento.	Dentro de los 10 días calendario posterior al inicio de obra.
Informe de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico, de acuerdo a lo indicado en el presente requerimiento.	Dentro de los 30 días calendario posterior al inicio de obra.
Informes Mensuales de Supervisión de acuerdo a lo indicado en el presente requerimiento.	Entregarse como máximo hasta el quinto día del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil de dicho mes.
Informe Final de los Servicios de Supervisión, de acuerdo a lo indicado en el presente requerimiento.	Dentro de los treinta (30) días posteriores a la Fecha de Recepción Final de obra.
Participación en el proceso de recepción de Obra	Conforme al plazo establecido en el artículo 208, del R.L.C.E.
Revisión y/o elaboración de la Liquidación del Contrato de Obra; de acuerdo con las disposiciones del Contrato	Dentro de los 60 días calendario posteriores a la Recepción Final de la Obra.

17. **PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

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

- Generalidades.
- Datos Generales de la obra.
- Datos Generales de la supervisión.
- Porcentaje de avance.
- Desarrollo de la obra. (procesos constructivos y labores de la supervisión, cuaderno de Obra, pruebas, valorización de obra del Contratista, controles y análisis).
- Control económico de la obra.
- Control de cartas fianzas, contribuciones y aportes.
- Relación del personal del contratista.
- Relación de equipos utilizados en obra.
- Aspectos relevantes durante el desarrollo de la obra.
- Recursos Aportados por el Consultor
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos
 - Cartas recibidas.
 - Cartas Cursadas.
 - Formato de Informe de resultado de ensayos de laboratorio con indicación de la conformidad del supervisor que demuestren que los materiales utilizados son los adecuados de acuerdo a las especificaciones técnicas.
 - Copia del Cuaderno de obra.
 - Panel Fotográfico.
- Un CD con toda la información y video de obra.
- Fotografías y Videos del avance de Obra, en físico y digital.
- Información resumida para Info obras.

18. **PRESENTACIÓN DEL INFORME PARA RECEPCIÓN DE OBRA**

En cumplimiento del Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, correspondiente a la Recepción de Obra y plazos indica que, la Supervisión informará a la Entidad la culminación de los trabajos en consecuencia deberá presentar dicha comunicación, además

requiriendo la solicitud de Recepción de Obra, adjuntando la siguiente documentación (en Tres (03) juegos):

- Informe de termino de obra documentando con las anotaciones del cuaderno de obra (donde el Residente de Obra indica la terminación de obra y el Supervisor lo aprueba.), panel fotográfico, metrados finales.
- de los planos de replanteo de la obra (y el CD respectivo), debidamente suscritos por el Supervisor y el Residente de Obra (y los especialistas según corresponda).
- Manuales de Operación y mantenimiento.
- Dossier de calidad de los materiales y obra (pruebas, controles, análisis, protocolos, Planos Asbuilt, etc.)

19. PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION

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

A.- ASPECTOS TÉCNICOS DE LA OBRA

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

B.- ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA OBRA

- Valorizaciones del Contrato Principal, Reajustes, etc.,
- Valorizaciones de Adicionales de Obra, Gastos Generales y otros
- Control de Cartas Fianzas
- Ampliaciones de Plazo si fuera el caso
- Multas por atraso.
- Liquidación de Cuentas (saldos sustentados a favor o en contra del Contratista) del Contrato de Obra elaborado por la Supervisión, de acuerdo al artículo 209 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- Liquidación del Contrato de supervisión
- Otros necesarios

C.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA

- Copia del contrato.
- Resolución de aprobación de adicionales, y/o deductivos cuando corresponda.
- Resolución de aprobación de ampliaciones de Plazo, cuando corresponda.
- Acta de recepción de obra
- Otros necesarios

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

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

20. ACTIVIDADES EN LA CONSTATAción FÍSICA COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

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

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

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

21. **INFRAESTRUCTURA**

El Consultor, deberá contar con una oficina en la ciudad de Lima, durante la ejecución de la obra, a efectos de ejecutar las coordinaciones y notificaciones en el marco de la presente supervisión. El proveedor adjudicado como parte de los documentos para la firma de contrato, deberá indicar la ubicación exacta (dirección) de su oficina y correo electrónico.

22. **PENALIDAD**

Si la Supervisión incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de su contrato. La Entidad le aplicará en todos los casos, una penalidad por mora por cada día de calendario de atraso hasta por un máximo equivalente al 10% del monto contractual en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

23. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

24. **OTRAS PENALIDADES**

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en vigencia. En aplicación a dichos artículos las penalidades que se aplicarán al supervisor y que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final se describen en la tabla siguiente. En concordancia con lo establecido en el artículo 163 del RLCE, se establecen las siguientes penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (*)	Según informe del supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal. (*)	Según informe del supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Penalidad de 5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal. (*)	Según informe del supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras.
5	Por reemplazar al Jefe de Supervisión o cualquiera de los especialistas propuestos en su oferta técnica, dentro del periodo comprendido desde la firma de contrato, por considerarse que la contratación llevada a cabo se realiza en el marco de los principios de Eficacia y Eficiencia, de Igualdad de trato y Equidad en concordancia con el artículo 2° de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado.	Cinco (05) UIT, por el Jefe de Supervisión y Dos (02) UIT vigente por cada uno de los demás profesionales. (*) Se aplicará por cada evento.	Según informe del supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
	Se entiende que el personal considerado en la propuesta técnica en la etapa del procedimiento de selección, reúne las condiciones de salud necesarias según la zona de trabajo de la obra, especialmente para zonas de altura. Esta penalidad, no se aplicará solo en los casos de muerte o enfermedad incapacitante del profesional a ser reemplazado y cuándo y por única vez se produzca la interrupción del ciclo normal del procedimiento de selección - obra La aprobación de la Entidad de la solicitud de cambio del profesional planteado por el contratista, solo expresa conformidad con el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por el procedimiento de selección; su aceptación no anula o impide aplicar la penalidad definida.		
6.	Si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor del PRONIS	Una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
7.	Ausencia injustificada por cada personal clave y no clave para la supervisión de la obra, según lo señalado en requerimiento.	Una (01) UIT, por cada día de ausencia de cada personal. (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
8.	a. Por valorizar sin ceñirse a las condiciones de pago establecidas en las Bases. b. Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PRONIS c. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. d. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales.	Una (01) UIT, por cada evento. (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras
9.	a. Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido en las Bases, que son de conocimiento de la Supervisión. b. Por demora en la presentación de: i) Informes inicial del expediente técnico, ii) Informe de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico; iii) Informes mensuales de la supervisión, iv) Informes especiales requeridos por la Entidad. v) Informes semanales. vi) Valorizaciones de obra en los plazos legales establecidos por el RLCE vii) Informe Final. viii) Informe de Liquidación del Contrato de Obra c. Demora en la atención Expedientes técnico de adicionales o de deductivos y atención a solicitudes de ampliaciones de plazo. d. Demora en atención de consultas o demora en las comunicaciones a la Entidad según los plazos establecidos en el RLCE. e. Por remitir informe fuera de plazo contractual o	Una (01) UIT, por cada día de retraso en su presentación. (*)	Según informe del Coordinador de la Obra, de la Unidad de Obras.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
	legal.		
10	Por no cumplir con protocolos sanitarios o verificar el cumplimiento de protocolos sanitarios.	Una (01) UIT, por cada evento. (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
11	Por valorizar sin ceñirse a las condiciones de pago establecidas en las Bases, como: por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones), valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el Supervisor efectúe las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del contratista.	Una (01) UIT, por cada evento. (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
12	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas).	Una (01) UIT, por cada evento. (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
13	Por no cumplir con los Cambios de personal profesional a pedido expreso del PRONIS que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones	Una (01) UIT, por cada solicitud. (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.

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

25. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

Al respecto, el porcentaje mínimo de participación de uno de los consorciado es de 20%

ANEXO N° 01

DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBRA

Los documentos necesarios a presentar son los siguientes:

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

26. ESTRUCTURA DE COSTOS. - de acuerdo a Resolución Jefatural N°006-2022-PRONIS-UED, de fecha 24.01.2022
Desagregado de costos.

PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS

ITEM	CONCEPTO	N°	UNIDAD	MESES	DEDICACIÓN AL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/.
A	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA d.c.						
	PERSONAL CLAVE (incluye leyes sociales)						
1.00	Jefe de Supervisión	1.00	Mes	26.00	100%	18,000.00	468,000.00
2.00	Ingeniero de campo	2.00	Mes	26.00	100%	15,500.00	806,000.00
3.00	Especialista en estructuras	1.00	Mes	21.00	100%	11,000.00	231,000.00
4.00	Especialista en arquitectura	1.00	Mes	21.00	100%	11,000.00	231,000.00
5.00	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1.00	Mes	20.00	100%	11,000.00	220,000.00
6.00	Especialista en Instalaciones Electricas	1.00	Mes	20.00	100%	11,000.00	220,000.00
7.00	Especialista en Instalaciones Mecanicas	1.00	Mes	20.00	100%	11,000.00	220,000.00
8.00	Especialista en Comunicaciones	1.00	Mes	20.00	100%	11,000.00	220,000.00
10.00	Especialista en Medio Ambiente	1.00	Mes	26.00	50%	11,000.00	143,000.00
9.00	Especialista en seguridad, salud en el trabajo	1.00	Mes	26.00	100%	11,000.00	286,000.00
10.00	Especialista en Geotecnia	1.00	Mes	10.00	100%	11,000.00	110,000.00
11.00	Especialista en equipamiento Hospitalario	1.00	Mes	15.00	100%	11,000.00	165,000.00
12.00	Especialista en control y aseguramiento de calidad	1.00	Mes	26.00	100%	11,000.00	286,000.00
13.00	Especialista en costos, metrados y valorizaciones	1.00	Mes	26.00	100%	11,000.00	286,000.00
14.00	Arquologo	1.00	Mes	7.00	100%	10,000.00	70,000.00
15.00	Asistente del Jefe de Supervision	1.00	Mes	26.00	100%	7,000.00	182,000.00
16.00	Asistente de Costos, Metrados y valorizaciones	1.00	Mes	26.00	100%	7,000.00	182,000.00
17.00	Asistente de estructuras	1.00	Mes	21.00	100%	7,000.00	147,000.00
18.00	Asistente de arquitectura	1.00	Mes	21.00	100%	7,000.00	147,000.00
19.00	Asistente de Inst. Electricas	1.00	Mes	20.00	100%	7,000.00	140,000.00
20.00	Asistente de Inst. Sanitarias	1.00	Mes	20.00	100%	7,000.00	140,000.00
21.00	Asistente de Inst. Mecanicas	1.00	Mes	20.00	100%	7,000.00	140,000.00
22.00	Asistente de Comunicaciones	1.00	Mes	20.00	100%	7,000.00	140,000.00
23.00	Asistente de Equipamiento Hospitalario	1.00	Mes	15.00	100%	7,000.00	105,000.00
24.00	Asistente Administrador	1.00	Mes	26.00	100%	5,500.00	143,000.00
25.00	Prevencionista	1.00	Mes	24.00	100%	5,000.00	120,000.00
26.00	Administrador	1.00	Mes	24.00	100%	8,000.00	192,000.00
27.00	Modelador BIM	1.00	Mes	24.00	50%	7,000.00	84,000.00
							5,824,000.00
2.00	PERSONAL TÉCNICO (incluye leyes sociales)						
2.01	Topografo Técnico	1.00	Mes	21.00	100%	6,000.00	126,000.00
2.02	Asistente en topografia	1.00	Mes	21.00	100%	3,500.00	73,500.00
							199,500.00
3.00	MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA						
3.01	Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados		millar	27.00	- - -	90.00	2,430.00
3.02	Fotocopias de Planos		estim.	1.00	- - -	8,000.00	8,000.00
3.03	Tintas para Impresora y/o Toner		estim	10.00	- - -	180.00	1,800.00
3.04	Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.)		estim	10.00	- - -	1,400.00	14,000.00
							26,230.00
	TOTAL ITEM A					S/.	6,049,730.00
B	LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA						
	PERSONAL CLAVE						
1.00	Jefe de Supervisión	1.00	Mes	2.60	100%	18,000.00	46,800.00
2.00	Ingeniero de campo	1.00	Mes	2.60	100%	15,500.00	40,300.00
3.00	Especialista en estructuras	1.00	Mes	2.60	100%	11,000.00	28,600.00
4.00	Especialista en arquitectura	1.00	Mes	2.60	100%	11,000.00	28,600.00
5.00	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1.00	Mes	2.60	50%	11,000.00	14,300.00
6.00	Especialista en Instalaciones Electricas	1.00	Mes	2.60	50%	11,000.00	14,300.00
7.00	Especialista en Instalaciones Mecanicas	1.00	Mes	2.60	50%	11,000.00	14,300.00
8.00	Especialista en Comunicaciones	1.00	Mes	2.60	50%	11,000.00	14,300.00
9.00	Especialista en seguridad, salud en el trabajo	1.00	Mes	2.60	50%	11,000.00	14,300.00
10.00	Especialista en equipamiento Hospitalario	1.00	Mes	2.60	50%	11,000.00	14,300.00
11.00	Especialista en control y aseguramiento de calidad	1.00	Mes	2.60	50%	11,000.00	14,300.00
12.00	Especialista en costos, metrados y valorizaciones	1.00	Mes	2.60	100%	11,000.00	28,600.00
						S/.	273,000.00
3.00	MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA E						
3.01	Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados		millar	6.00	-	80.00	480.00
3.02	Tintas para Impresora y/o Toner		estim	1.00	-	540.00	540.00
3.03	Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.)		estim	1.00	-	1,500.00	1,500.00
						S/.	2,520.00
	TOTAL ITEM B					S/.	275,520.00
	RESUMEN						
A	SUB TOTAL POR SUPERVISION DE LA OBRA						S/. 6,049,730.00
B	SUB TOTAL POR LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA						S/. 275,520.00
	COSTO DIRECTO						S/. 6,325,250.00
	GASTOS GENERALES						20.92424520769930%
	UTILIDAD						7.00%
	SUB TOTAL S/.						8,091,528.32
	IGV 18%						18%
	TOTAL S/.						9,548,003.42

PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS

ITEM	CONCEPTO	N°	UNIDAD	MESES	DEDICACIÓN AL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/.
C	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES						
1.00	GASTOS GENERALES VARIABLES						
1.00	PERSONAL DE DIRECCIÓN PARA ESTUDIO Y OBRA:						
1.01	Administrador General de Supervisión de Proyectos - Obras y Control de Calidad	1.00	Mes	26.00	40%	10,000.00	104,000.00
							104,000.00
2.00	PERSONAL DE SEDE CENTRAL (Incl. Beneficios Soc.)						
2.01	Contador	1.00	Mes	26.00	40%	4,000.00	41,600.00
2.02	Auxiliar Administrativo - Logístico	1.00	Mes	26.00	40%	2,800.00	29,120.00
2.03	Secretaria	1.00	Mes	26.00	40%	2,300.00	23,920.00
							94,640.00
3.00	OFICINAS DE CAMPO Y SEDE CENTRAL PARA ESTUDIO Y OBRA						
3.01	Oficina Local Principal del Consultor (Factor= 40%)						
C03.01.01	Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	1.00	estim.	26.00	40%	5,000.00	52,000.00
C03.01.02	Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)	1.00	mes	26.00	40%	350.00	3,640.00
C03.01.03	Equipo de Comunicación (Telefonía)	1.00	estim	12.00	40%	1,000.00	4,800.00
C03.01.04	Tintas para impresoras y/o Toner	2.00	estim.	1.00	40%	5,000.00	4,000.00
C03.01.05	Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs. etc)	1.00	estim	1.00	40%	4,000.00	1,600.00
C03.02	Oficina de Campo del Consultor (Factor= 100%)						
C03.02.01	Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito)	1.00	estim.	1.00	100%	2,500.00	2,500.00
C03.02.02	Equipo de Comunicación (Telefonía móvil)	7.00	mes	26.00	100%	140.00	25,480.00
C03.02.03	Equipo Video Fotográfico y Cámara digital	1.00	estim	1.00	100%	1,500.00	1,500.00
C03.02.04	Conexión y Consumo de Internet y Red	1.00	mes	26.00	100%	250.00	6,500.00
C03.02.05	Computadora e Impresora	7.00	estim	1.00	100%	2,500.00	17,500.00
C03.02.06	Equipo de Video Control Obra	1.00	estim.	1.00	100%	2,000.00	2,000.00
							121,520.00
TOTAL ITEM C						S/	320,160.00
D01	GASTOS GENERALES FIJOS						
4.00	MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA SUPERVISION DE OBRA						
4.01	Vehiculos uso del personal Profesional y Tecnico para Supervisión de la Obra (Camioneta con los seguros, chofer incl. Combustible, lub. y otros costos operacionales)	1.00	Mes	26.00	100%	6,000.00	156,000.00
4.02	Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras)	1.00	Mes	21.00	100%	2,000.00	42,000.00
4.03	Movilidad y Viaticos de Personal Clave	1.00	Est.	1.00	100%	319,990.00	319,990.00
4.04	Implementacion de Medidas Preventivas Covid-19	1.00	Est.	1.00	100%	95,010.03	95,010.03
							613,000.03
C05	CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN, DESARROLLO, TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD PARA ESTUDIO Y OBRA						
C05.01	Costos por capacitación, promoción, desarrollo, tecnología y gestión de la calidad (Equipamiento: PCs., Servidores, Plotter, Impresoras, fotocopadoras, etc. considera Mantenimiento (Depreciación) e Incluye Licencias por Software).	1.00	Est.	1.00	15%	5,000.00	750.00
							750.00
C06	MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA ESTUDIO Y OBRA						
6.01	Documentos de Presentación (Adquisición de Bases y Gastos Notariales)		Est.	1.00	- - -	250.00	250.00
6.02	Legales y Notariales de la Organización		Est.	1.00	- - -	200.00	200.00
6.03	Fianzas: Contratación						
C06.03.01	Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento (Vigencia hasta la liquidación)		Est.	1.00	- - -	102,402.34	102,402.34
C06.03.02	Fianza por Garantía de Adelanto		Est.	1.00	- - -	32,224.51	32,224.51
6.04	Seguros: Contratación						
C06.04.01	Poliza de Seguros ESSALUD + Vida para los trabajadores		Est.	1.00	- - -	253,323.94	253,323.94
6.05	Expediente:						
C06.07.01	Elaboración de la Propuesta		Est.	1.00	- - -	1,200.00	1,200.00
							389,600.79
TOTAL ITEM D						S/	1,003,350.82
GASTOS GENERALES VARIABLES (GG_v)						S/	320,160.00
GASTOS GENERALES FIJOS (GG_f)						S/	1,003,350.82
TOTAL GASTOS GENERALES GG = GG_v + GG_f						S/	1,323,510.82

(En la presentación de los costos directos de la propuesta económica únicamente podrán ser variables los precios, debe mantenerse las cantidades, Unidades, meses, y dedicación al servicio)

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

N°	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA	PROFESION	REQUISITOS	CANTIDAD
1.00	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	TÍTULO PROFESIONAL	1.00
2.00	Ingeniero de campo	Ingeniero Civil	TÍTULO PROFESIONAL	2.00
3.00	Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	TÍTULO PROFESIONAL	1.00
4.00	Especialista en arquitectura	Arquitecto	TÍTULO PROFESIONAL	1.00
5.00	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil	TÍTULO PROFESIONAL	1.00
6.00	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista	TÍTULO PROFESIONAL	1.00
7.00	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista	TÍTULO PROFESIONAL	1.00
8.00	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones	TÍTULO PROFESIONAL	1.00
9.00	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero minero y/o Ingeniero Civil.	TÍTULO PROFESIONAL	1.00
10.00	Especialista en seguridad, salud en el trabajo	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil.	TÍTULO PROFESIONAL	1.00
11.00	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico	TÍTULO PROFESIONAL	1.00
12.00	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico	TÍTULO PROFESIONAL	1.00
13.00	Especialista en control y aseguramiento de calidad	Ingeniero Civil o Arquitecto	TÍTULO PROFESIONAL	1.00
14.00	Especialista en costos, Metrados y valorizaciones	Ingeniero Civil o Arquitecto	TÍTULO PROFESIONAL	1.00

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave debe cumplir con el siguiente perfil mínimo:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Arquitecto	Deberá acreditar (05) años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución de <u>obras similares</u> , habiendo laborado en los siguientes cargos: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Residente de obra y/o Residente.
2	Ingeniero de Campo	Ingeniero Civil	Acreditar 04 años de experiencia, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de <u>obras similares</u> , habiendo laborado con los siguientes cargos: Ingeniero de Control de Campo y/o Ingeniero de Campo y/o Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Residente o Jefe de Residente de Obra o Asistente de Residente de Obra o Asistente de Supervisión de Obra y/o ingeniero de calidad y/o Jefe de supervisión y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o Inspector y/o Ingeniero Residente Supervisor y/o Asistente (de Residente, de Supervisor o de Inspector) y/o Asistente de Residente y/o Supervisor de obra, Asistente de Supervisor de obra, Inspector de Obra, Asistente de Inspector de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Asistente de campo y/o Jefe de Campo y/o Ingeniero Asistente de Residente y/o asistente de inspección y/o Jefe de Control de Calidad y/o Supervisor control de calidad y/o Ing. de Control de Calidad y Protocolos.
3	Especialista de Estructuras	Ingeniero Civil	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de <u>obras similares</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Estructuras y/o Estructural y/o Diseño de Estructuras.
4	Especialista de Arquitectura	Arquitecto	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de <u>obras similares</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Arquitecto y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Arquitectura y/o Acabados y/o Arquitectura Hospitalaria y/o Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de <u>obras similares</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o residente o la combinación de estos en: Instalaciones Sanitarias y/o Sanitario.
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de <u>obras similares</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Eléctricas
7	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de <u>obras similares</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Mecánicas y/o Mecánicas.
8	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de <u>obras similares</u> , que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Instalaciones Comunicaciones y/o Instalaciones de Telecomunicaciones y/o Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones.

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
9	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero minero y/o Ingeniero Civil.	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión de obras en edificación en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Ambiental y/o Impacto Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Seguridad y medio ambiente y/o SSOMA y/o Medio Ambiente y Recursos Naturales y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
10	Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o ingeniero industrial o ingeniero civil.	Acreditar 04 años de experiencia en la ejecución y/o supervisión en obras de edificación en general, que se computa desde la colegiatura, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: SSOMA y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
11	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geotécnico	Acreditar 04 años de experiencia, en la supervisión y ejecución de obras de edificación en general, habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Geotecnia y/o Suelos y/o Suelos y Pavimentos y/o Mecánica de Suelos y Geotecnia.
12	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico	Deberá acreditar 04 años de experiencia, en la supervisión y/o ejecución de <u>obras similares</u> , habiendo laborado en los siguientes cargos: Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador o la combinación de estos en: Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Hospitalario y/o Supervisor en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Equipador Médico y/o Supervisor Especialista en Equipamiento y/o Supervisor de Equipamiento Médico y Biomédico.
13	Especialista en Control y Aseguramiento de calidad	Ingeniero Civil o Arquitecto	Acreditar 04 años de experiencia, en la supervisión y ejecución de obras de edificación en general, habiendo laborado con los siguientes cargos: Ingeniero de Control de Calidad y/o Ingeniero de Producción y/o Ingeniero de Control de Campo y/o Ingeniero de Campo y/o Residente de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Residente o Jefe de Residente de Obra o Asistente de Residente de Obra o Asistente de Supervisión de Obra y/o ingeniero de calidad y/o jefe de supervisión y/o asistente de residente y/o asistente de Jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o Inspector y/o Ingeniero Residente Supervisor y/o Asistente (de Residente, de Supervisor o de Inspector) y/o Asistente de Residente y/o Supervisor de obra, Asistente de Supervisor de obra, Inspector de Obra, Asistente de Inspector de Obra y/o Supervisión de Producción y/o Ingeniero Supervisor de Producción y/o Ingeniero Supervisor y/o responsable de Control de Calidad y/o Ingeniero Responsable de Control de Calidad y/o Especialista en Calidad en obras similares. Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable o la combinación de estos en/de: Control de Calidad y Protocolos.
14	Especialista en costos, metrados y valorizaciones	Ingeniero Civil o Arquitecto	Acreditar 04 años de experiencia, en la supervisión y ejecución de obras de edificación en general, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Costos, metrados y Valorizaciones y/o Especialista en metrados, costos y presupuestos y/o Especialista en costos y presupuestos y/o Ingeniero de metrados, costos y valorizaciones y/o Ingeniero especialista de metrados, costos y valorizaciones y/o Ingeniero de costos y presupuestos y/o Ingeniero de costos y Valorizaciones y/o Ingeniero supervisor de metrados y valorizaciones y/o Asistente de metrados, costos y presupuestos y/o Asistente de costos y presupuestos y/o Asistente de metrados, costos y valorizaciones y/o Consultor en Metrados, Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos y Programación de Obras y/o Especialista en metrados, costos y programación.

Acreditación:

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

Definición de consultorías de obras¹⁷ similares: se considerará a la supervisión y/o ejecución de obras¹⁸ relacionadas con la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o nuevo y/o renovación y/o ampliación y/o habilitación y/o creación y/o fortalecimiento y/o nuevo de edificaciones de establecimientos de salud¹⁹ (públicas o privadas) tales como hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas, igual o superior a hospitales de categoría II-1.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Requisitos:

N°	Descripción	Cantidad
01	Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina (*)	01
02	Equipo de topografía (estación total y nivel electrónico, incluye trípode y prisma)	01

(*) El vehículo ofertado debe incluir seguros, combustible, lubricantes y otros gastos operacionales)

Acreditación:

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

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 19 096,006.84 (Diecinueve millones noventa y seis mil seis con 84/100 Soles**, incluye los Impuesto de Ley), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a la supervisión y/o ejecución de obras relacionadas con la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o nuevo y/o renovación y/o ampliación y/o habilitación y/o creación y/o fortalecimiento de edificaciones de establecimientos de salud²⁰ (públicas o privadas) tales como hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas, igual o superior a Hospitales de Categoría II-1.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono,

¹⁷ Según los términos señalados en la definición de obra indicada en el Anexo Único - Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en la definición de Construcción indicada en la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

¹⁸ No se incluyen en la definición de obras similares las postas médicas, puestos de salud y puestos sanitarios al ser obras de menor envergadura.

¹⁹ Según RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 546-2011/MINSA NTS N° 021-MINSA/dgsp-v.03 NORMA TÉCNICA DE SALUD "CATEGORÍAS DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD".

²⁰ Según RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 546-2011/MINSA NTS N° 021-MINSA/dgsp-v.03 NORMA TÉCNICA DE SALUD "CATEGORÍAS DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD".

reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²¹.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

²¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 28,644,010.26, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3²³ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 85 puntos</p> <p>M > 2²⁴ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	09 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Contenido mínimo y pautas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo para la ejecución del servicio el que contendrá los siguientes rubros como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> Relación de actividades previas, durante y al final de los servicios de supervisión. Utilización de recursos (personal y equipo). 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 09 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

²² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

²³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> - Matriz de asignación de responsabilidades del personal propuesto. - Programación CPM, Gantt del desarrollo del servicio <p>2. Control de Calidad de la Obra: señalando Hitos y método.</p> <p>3. Control de Plazos de la Obra: señalando Hitos y procedimiento.</p> <p>4. Control Económico de la Obra: señalando hitos y la fuente sobre la cual basaría su control y su contrastación y verificación.</p> <p>5. Control de seguridad identificando los mayores riesgos potenciales de la obra.</p> <p>6. Acciones de control medio ambiental</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
C.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	01 punto
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 01 punto)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 01 punto</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁸

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

²⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO DISTRITO DE HUAMACHUCO PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN REGIÓN LA LIBERTAD, que celebra de una parte PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20601765226, con domicilio legal en Av. Faustino Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar, Lima representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO DISTRITO DE HUAMACHUCO PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN REGIÓN LA LIBERTAD, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO LEONCIO PRADO DISTRITO DE HUAMACHUCO PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN REGIÓN LA LIBERTAD.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos mensuales según tarifa en el caso de la supervisión de obra y pago único a suma alzada en el caso de la liquidación del contrato de obra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

²⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de Ochocientos Cincuenta y Ocho (858) días calendario (Setecientos Ochenta (780) días calendario para la Supervisión de Obra y Setenta y Ocho (78) días calendario para la Liquidación de Obra), el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, previa comunicación expresa de la Entidad, la misma que está condicionado al inicio del plazo contractual de la ejecución de la obra.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción de contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por el adelanto mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la

³⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Obras.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 7 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. (*)	Según informe del supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal. (*)	Según informe del supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Penalidad de 5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal. (*)	Según informe del supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras.
5	<p>Por reemplazar al Jefe de Supervisión o cualquiera de los especialistas propuestos en su oferta técnica, dentro del periodo comprendido desde la firma de contrato, por considerarse que la contratación llevada a cabo se realiza en el marco de los principios de Eficacia y Eficiencia, de Igualdad de trato y Equidad en concordancia con el artículo 2° de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado.</p> <p>Se entiende que el personal considerado en la propuesta técnica en la etapa del procedimiento de selección, reúne las condiciones de salud necesarias según la zona de trabajo de la obra, especialmente para zonas de altura.</p> <p>Esta penalidad, no se aplicará solo en los casos de muerte o enfermedad incapacitante del profesional a ser reemplazado y cuándo y por única vez se produzca la interrupción del ciclo normal del procedimiento de selección - obra</p> <p>La aprobación de la Entidad de la solicitud de cambio del profesional planteado por el contratista, solo expresa conformidad con el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por el procedimiento de selección; su aceptación no anula o impide aplicar la penalidad definida.</p>	Cinco (05) UIT, por el Jefe de Supervisión y Dos (02) UIT vigente por cada uno de los demás profesionales. (*) Se aplicará por cada evento.	Según informe del supervisor o Coordinador de la Unidad de Obras.
6.	Si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor del PRONIS	Una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
7.	Ausencia injustificada por cada personal clave y no clave para la supervisión de la obra, según lo señalado en requerimiento.	Una (01) UIT, por cada día de ausencia de cada personal. (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
8.	<p>e. Por valorizar sin ceñirse a las condiciones de pago establecidas en las Bases.</p> <p>f. Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el PRONIS</p> <p>g. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo.</p> <p>h. Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los presupuestos para adicionales.</p>	Una (01) UIT, por cada evento. (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras
9.	<p>f. Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido en las Bases, que son de conocimiento de la Supervisión.</p> <p>g. Por demora en la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Informes inicial del expediente técnico, ii) Informe de Diagnóstico y Compatibilidad del Expediente Técnico; iii) Informes mensuales de la supervisión, iv) Informes especiales requeridos por la Entidad. v) Informes semanales. vi) Valorizaciones de obra en los plazos legales establecidos por el RLCE vii) Informe Final. viii) Informe de Liquidación del Contrato de Obra <p>h. Demora en la atención Expedientes técnico de adicionales o de deductivos y atención a solicitudes de ampliaciones de plazo.</p> <p>i. Demora en atención de consultas o demora en las comunicaciones a la Entidad según los plazos establecidos en el RLCE.</p> <p>j. Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal.</p>	Una (01) UIT, por cada día de retraso en su presentación. (*)	Según informe del Coordinador de la Obra, de la Unidad de Obras.
10	Por no cumplir con protocolos sanitarios o verificar el cumplimiento de protocolos sanitarios.	Una (01) UIT, por cada evento. (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
11	Por valorizar sin ceñirse a las condiciones de pago establecidas en las Bases, como: por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre -valorizaciones), valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el Supervisor efectúe las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del contratista.	Una (01) UIT, por cada evento. (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
12	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas).	Una (01) UIT, por cada evento. (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.
13	Por no cumplir con los Cambios de personal profesional a pedido expreso del PRONIS que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones	Una (01) UIT, por cada solicitud. (*)	Según informe del Coordinador de la Unidad de Obras.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³¹

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

³¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Faustino Sánchez Carrión 465, piso 15, Magdalena del Mar - Lima

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³².

³² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

³⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁵ Ibidem.

³⁶ Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Hospital de Apoyo Leoncio Prado distrito de Huamachuco provincia de Sanchez Carrion región La Libertad, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁹

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

⁴⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

NO APLICA

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁴³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										

⁴⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-PRONIS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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