



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

GOBERNACIÓN
REGIONAL

COMITÉ ESPECIAL - OXI

CIRCULAR N° 008-2025 - PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

PARA : Entidades Privadas supervisoras interesadas en el PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

DE : Comité Especial conformado por Resolución Ejecutiva Regional N° 035-2025-CG PUNO/GR

ASUNTO : RECTIFICACION DE BASES INTEGRADAS

REFERENCIA: Ley N° 29230 y modificatorias y Reglamento de la Ley N° 29230 y modificatorias.

FECHA : 22 de abril del 2025.

El Comité Especial conformado por Resolución Ejecutiva Regional N° 035-2025-CG PUNO/GR, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF y su modificatoria (en adelante el Reglamento de la Ley N° 29230), pone en conocimiento a las entidades privadas supervisoras (O Consorcio) interesados en los PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230 para la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de supervisar la elaboración del expediente técnico, la ejecución y liquidación del proyecto siguiente:

N°	Código Único de la inversión	Nombre de la inversión
1	2380088	Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Hospital Carlos Cornejo Rosello Vizcardo de la Ciudad de Azángaro, Distrito y Provincia de Azángaro, Departamento de Puno

Que, en consecuencia, según lo indicado en el Reglamento de la Ley 29230, ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado y su modificatoria a través del Decreto Supremo N° 011-2024-EF. EL Comité Especial de Obras por Impuestos está facultado para la integración de las bases¹, como también la Rectificación de Bases Integradas señalada en el Artículo 59² del REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230.

Que, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 29230, y los párrafos que antecede, el comité especial procede a la **Rectificación de bases integradas** y publicarlas nuevamente en el portal institucional de la Entidad Pública y de Proinversión.

Sin otro particular, hacemos propicia la ocasión para expresarles nuestra estima personal y firmando todos los miembros del comité en señal de conformidad.

¹ ARTICULO 32: Funciones del Comité Especial: Numeral 32.1. El comité especial competente, entre otras funciones para: Absolver consultas y observaciones e integras bases.

² ARTÍCULO 59. Rectificación de bases integradas Dentro de los tres (3) días siguientes de publicadas las bases integradas, el comité especial de oficio o a solicitud de la Empresa Privada que presentó la expresión de interés, puede rectificar la incorrecta integración de las bases. En este caso, el comité especial luego de corregir las bases debe integrarlas y publicarlas nuevamente en el portal institucional de la Entidad Pública y de Proinversión, modificando el Calendario del Proceso de Selección..



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

GOBERNACIÓN
REGIONAL

COMITÉ ESPECIAL - OXI

Atentamente,

		
Jaime Huanca Mamani Miembro titular	Jorge Edson Limechi Mozo Miembro titular	Juan Manuel Cano Jove Miembro titular

ANEXO N° 13

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

GUÍA DE ESTILO:

- Los puntos o espacios entre corchetes "[...]" deben ser completados con información relevante por la Entidad Pública de acuerdo a la indicación contenida en ellos.
- Las indicaciones que aparecen entre paréntesis "(...)" y en letras cursivas de color rojo se refieren a información optativa a ser incorporada a criterio de la Entidad Pública.
- Las indicaciones realizadas en los apartados denominados como "IMPORTANTE" y en color azul, son consideraciones que deben ser tomadas por la Entidad Pública para elaborar las Bases y no permanecer en el documento final de las mismas.



Las expresiones y términos no definidos en las Bases se refieren a aquellos utilizados en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

Las expresiones en singular comprenden al plural y viceversa.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

BASES DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZANGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZANGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO

IMPORTANTE:

Las disposiciones de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, son de aplicación al presente proceso, de conformidad con lo establecido en el Subcapítulo V del Capítulo III del Título II del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF y sus modificatorias.

En caso que la Entidad Pública le encargue el proceso de selección de la Empresa Privada a PROINVERSIÓN, el procedimiento para la contratación de la Entidad Privada Supervisora puede ser encargado también a dicha Institución, conforme a lo establecido en el artículo XI del Reglamento de la Ley N° 29230.

En caso de agrupamiento de Proyectos debe indicarse el nombre de cada uno de los proyectos agrupados.



A large, stylized handwritten signature in blue ink.

CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	5
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES.....	6
1.1. BASE LEGAL.....	6
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE.....	7
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	7
1.4. VALOR REFERENCIAL.....	7
1.5. FINANCIAMIENTO.....	8
1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	9
1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	9
1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.....	10
1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES.....	10
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	11
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	12
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL.....	12
1.2. CONVOCATORIA.....	12
1.3. CIRCULARES.....	12
1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	12
1.5. IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS.....	13
1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	14
ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES.....	14
INTEGRACIÓN DE LAS BASES.....	15
1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN.....	15
1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	16
1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	18
1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	18
1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	18
1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	19
1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO.....	19
1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE.....	20
1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	21
1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO.....	21
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	22
2.1. RECURSO DE APELACIÓN.....	22
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	22
2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN.....	22
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.....	23
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	24
3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	24
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.....	24
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	25
3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	26
3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS.....	26



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

3.6.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	26
3.7.	CONTRATO DE SUPERVISIÓN	27
3.8.	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	27
3.9.	DISPOSICIONES FINALES	27
ANEXOS		28
ANEXO A: DEFINICIONES		29
ANEXO B: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN		32
ANEXO C: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		34
ANEXO D: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS		42
ANEXO E: FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS		47
ANEXO F: TÉRMINOS DE REFERENCIA		57
FORMATOS		169
FORMATO N° 1: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS		170
FORMATO N° 2: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN		171
FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR		172
FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		173
FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA		174
FORMATO N° 6: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO		175
FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO		176
FORMATO N° 8: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)		177
FORMATO N° 9: EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**).		178
FORMATO N° 10: CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA		179
FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO		180
FORMATO N° 12: EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO		181
FORMATO N° 14: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA		182



**SECCIÓN I:
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

IMPORTANTE:

- *En esta sección la Entidad Pública debe completar los espacios en blanco y la información exigida, de acuerdo a las instrucciones indicadas.*



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- **Decreto Supremo N° 011-2024-EF**: Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29230 Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado aprobado con **Decreto Supremo N° 210-2022-EF**
- **Ley N° 31735**: Ley que modifica la Ley 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Ley N° 27806** - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- **Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA**, Decreto que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, con sus modificatorias, ampliatorias y complementarias Normas NTP, ITINTEC, ASTM, ACI y demás normativa aplicable.
- Ley de Seguridad y Salud en el trabajo 29783 y Reglamento de la ley 29783 D.S 0052012
- Norma G-050 Seguridad en la construcción.
- R.S. N° 021-83 TR: Normas básicas de seguridad e higiene en Obras de Edificación.
- R.M. N° 427-2001 MTC/15.04 del 26-09-2001. Norma Técnica de Edificación E120, Seguridad durante la Construcción".
- D.S. N° 011-2019 TR- Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo para el Sector Construcción.
- Ley N° 27785, Ley orgánica del sistema Nacional de Control y de la Contraloría general de Republica.
- Directiva N° 01-2024-CG/VCST, Informe previo sobre las operaciones que comprometan el crédito o capacidad financiera del estado, Resolución de Contraloría N° 063-2024-CG.
- Resolución Directoral N° 004-2013-DGIEM. DIRECTIVA N° 001-2013-DGIEM /MINSA DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA RECEPCION Y ENTREGA DEL EQUIPAMIENTO PARA LOS DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DIRECCIONES U OFICINAS GENERALES DEL MINISTERIO DE SALUD
- ~~Decreto Legislativo N° 1412~~, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- ~~Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM~~. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM
- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud NTS N° 113- MINSNDGIEM V01 "Infraestructura y Equipamiento de los centros de salud del primer nivel de atención" y modificatorias en R. M. 999-2016-MINSA y R.M. 094-2017-MINSA
- Resolución Ministerial N° 148-2018/MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la elaboración delo plan de equipamiento de establecimientos de salud en áreas relacionadas a programas presupuestales" y modificatorias en R.M. 080-2017-MINSA



Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03
- Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones.
- R.M. N° 087-2020-VIVIENDA, que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento
- Resolución Ministerial N° 870-2024/MINSA
- Resolución Ministerial N° 869-2024/MINSA

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección y el proyecto, así como sus modificatorias, incluso futuras, de ser el caso.

La Entidad Privada Supervisora o Consorcio se obliga al conocimiento y estricto cumplimiento de las normas mencionadas.

Para la aplicación del Derecho debe considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

IMPORTANTE:

- *Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.*
- *El Comité Especial debe incluir en el listado anterior toda normativa adicional aplicable al proceso de selección o al proyecto de inversión y/o actividad.*

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE



Nombre de la Entidad	:	GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
RUC N°	:	20406325815
Domicilio legal	:	Jirón Deustua N°356, Cercado Puno
Teléfono:	:	(051) 354000
Correo electrónico	:	gubernacion@regionpuno.go.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Entidad Privada Supervisora responsable de SUPERVISAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA, DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZANGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZANGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código Único de Inversiones N.° 2380088, en adelante EL PROYECTO, en el marco del mecanismo previsto en el TUO de la Ley N°29230, y el Reglamento de la Ley N°29230, según los términos de Referencia (indicar anexos N°3-a o anexo N°3-b) y del estudio de preinversión o ficha técnica que sustenta la declaratoria de viabilidad de EL PROYECTO (Anexo N°3-D).

En caso el técnico sea elaborado por la Empresa Privada (o Consorcio), este debe guardar plena coherencia con los objetivos, alcances y parámetros que sustentan la viabilidad del EL PROYECTO.

A. Fase 1 – Evaluación de Expediente Técnico.

La Entidad Privada Supervisora evaluará el expediente técnico del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZANGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO", tomando como base el estudio del PIP aprobado y el programa medico arquitectónico (PMA y PMF) validado por la entidad correspondiente.

B. Fase 2 – Supervisión de Ejecución de Obra.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA supervisará la ejecución de obra del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZANGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO", ello de acuerdo con lo definido y aprobado en el estudio definitivo en la fase 1.

1.4. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/. 10'078,811.59 (DIEZ MILLONES SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS ONCE CON 59/100) SOLES, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto.



Valor Referencial (VR)	Límites ²	
	Inferior	Superior
S/. 10,078,811.59 INCLUYE IGV	S/. 9,070,930.43 (90% DEL VALOR REFERENCIAL)	S/. 11,086,692.75 (110% DEL VALOR REFERENCIAL)

IMPORTANTE:

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

1.5. FINANCIAMIENTO

LA EMPRESA PRIVADA FINANCIARA EL COSTO DE LA SUPERVISIÓN:

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TUO de la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, y será cubierto en su totalidad por la Empresa Privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto a supervisar, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL o CIPGN.

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

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

El financiamiento de dicho costo, no implica una relación de subordinación de la Entidad Privada Supervisora.

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de, DOSCIENTOS CUARENTA (240) DIAS CALENDARIOS, PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO, SETENTA Y CINCO (75) DIAS CALENDARIOS PARA EVALUACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, OCHOCIENTOS CUARENTA (840) DIAS CALENDARIOS PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA, SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS PARA LA RECEPCION DEL PROYECTO, SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS PARA LA LIQUIDACION DEL PROYECTO. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

El plazo del contrato de supervisión está vinculado al Convenio de Inversión.

Plazos de prestación de servicios por Fases:

Fase 1	• Plazo de Prestación de servicios para la Evaluación del Expediente Técnico.	08 meses (240 d.c.)
	• Plazo para la Evaluación y levantamiento de observación del Expediente Técnico	2.5 meses (75 d.c.)
Fase 2	Plazo de Prestación de servicios para Supervisión de la Ejecución de la obra.	28 meses (840 d.c.)
	Recepción del Proyecto	02 meses (60 d.c.)
	Liquidación del Proyecto	02 meses (60 d.c.)
TOTAL		1275 D.C.

FASE 01: Contempla lo siguiente.

- Supervisión de expediente técnico.
- Supervisión de expediente técnico plan de contingencia
- Evaluación y levantamiento de observación del Expediente Técnico

FASE 02: Contempla los siguientes

- Supervisión de obra y Equipamiento.
- Supervisión de la elaboración del plan de mantenimiento.
- Supervisión de la ejecución de la ejecución de la capacitación.

IMPORTANTE:

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

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación de Tarifas, aplicable a las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación del servicio.

En el sistema de contratación de tarifas, el Postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en las bases y en el Contrato de Supervisión y se valoriza en relación con su ejecución

real. Los pagos se basan en tarifas que incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, Gastos Generales y utilidades.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar *CIENT SOLES, SI: 100 SOLES EN CAJA DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, JIRON DEUSTUA N°356 CERCADO CIUDAD DE PUNO.*



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECCIÓN II:
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

A

11

7

CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

En caso que el monto de inversión referencial para la contratación de la Entidad Privada Supervisora no superen las ciento veinte (120) UIT, será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN: [\[INDICAR EL ENLACE\]](#). La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

1.3. CIRCULARES

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

1.4. EXPRESIÓN DE INTERÉS Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de siete (7) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 1** de las Bases.

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

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

- Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.
- Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos

casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto / IOARR / Actividad, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

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

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

IMPORTANTE:

Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

1.6. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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



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

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

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

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

1.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la firma o rúbrica del postor



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

o de su representante legal o apoderado o mandatario designado para dicho fin.

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

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

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

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el

orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, puede acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un Consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un Consorcio o del equipo profesional presentado por otro postor.

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

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

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

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

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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



de la evaluación de las propuestas técnicas.

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

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

1.12. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.12.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

económica.

1.12.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

1.13. ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en el **Anexo B** de las Bases, el Comité Especial procede a adjudicar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consigna el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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

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

La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde el otorgamiento de la buena pro, debiendo ser resuelta por el titular de la entidad pública en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la formulación de la oposición.

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

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

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Proceso de Selección puede ser cancelado mediante Resolución del Titular de la Entidad Pública, la cual debe ser motivada por causal de caso fortuito, fuerza mayor, desaparición de la necesidad o aspectos presupuestales, hasta antes de la suscripción del Convenio. Dicha decisión debe comunicarse por escrito al Comité Especial hasta el día hábil siguiente de emitida la Resolución del Titular.

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

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

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



CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.3. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma,

será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

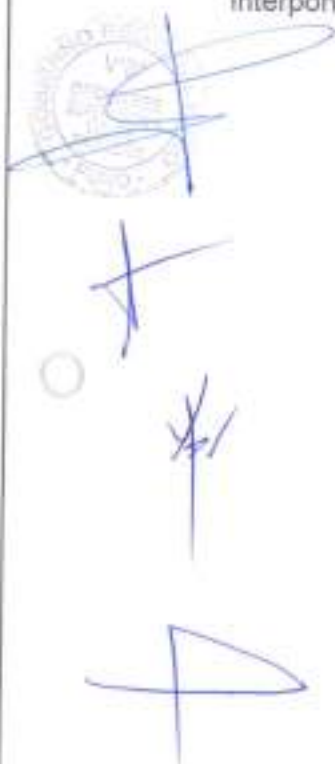
Ningún recurso de apelación se considerará válidamente interpuesto y carecerá de todo efecto, si el Postor no cumple los plazos estipulados y no adjunta necesariamente la Garantía para la Apelación dentro del mismo plazo establecido para su interposición.

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 52.3 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

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



Handwritten signatures and stamps on the left margin. At the top is a circular official stamp of the Regional Government of Puno, partially obscured by a large blue ink signature. Below this are three more distinct blue ink signatures, each preceded by a small circular mark.

CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

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

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

Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.
- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron

acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

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

IMPORTANTE:

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un Consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en las Bases, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social todos los integrantes del Consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por la Entidad Pública, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS.*

La Entidad Privada Supervisora adjudicataria deberá presentar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

- *Al momento de la suscripción del contrato de supervisión, el postor ganador no debe estar inhabilitado para contratar con el estado, o ninguno de sus integrantes en caso de Consorcio.*

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- c) Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública.
- d) Entrega de Terreno para la Ejecución del Proyecto por parte de la Entidad Pública.

- e) Presentación del documento de Trabajo donde detalle las actividades a efectuar durante la supervisión de ejecución de obra, desde el inicio hasta la liquidación del Contrato de Supervisión, incluyendo a los profesionales de su equipo y los equipos, en concordancia con su propuesta técnica.

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

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 72 y 78 del Reglamento de la Ley N° 29230 y sus modificatorias.

Según lo dispuesto en el numeral 112.1 del artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

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

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

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

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

- a) Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.

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

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

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

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

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

ANEXOS



A blue ink signature, appearing to be a stylized "X" or similar mark.

A blue ink signature, appearing to be a stylized "K" or similar mark.

A blue ink signature, appearing to be a stylized "P" or similar mark.

ANEXO A:
DEFINICIONES

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

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

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

Calendario del Proceso de Selección: Cronograma anexado a las bases y convocatoria donde se fijan los plazos de cada una de las etapas del proceso de selección. Aparece en el Anexo B de las presentes Bases.

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

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

Consorcio: Es la participación de más de una Empresa Privada sin la necesidad de crear una persona jurídica diferente para el financiamiento y/o ejecución de las Inversiones y las actividades de operación y/o mantenimiento.

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

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

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

Empresa Privada: Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto / IOARR / Actividad acogiéndose a lo dispuesto en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230. También se consideran Empresas Privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa Privada también puede ser la ejecutora del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar la elaboración del expediente técnico y/o la ejecución del Proyecto / IOARR,

así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

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

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

Expediente Técnico: Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios. El Expediente Técnico se elabora cuando la inversión pública comprende por lo menos un componente de obras, en su defecto es considerado un documento equivalente, conforme a las disposiciones del SNPMGI.

Inversiones: Son intervenciones temporales y comprenden a los Proyectos de Inversión y a las IOARR, conforme a la normativa del SNPMGI. No comprenden gastos de operación y/o mantenimiento.

Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR): Intervenciones puntuales sobre uno o más activos estratégicos que integran una Unidad Productora en funcionamiento y que tienen por objeto, ya sea adaptar el nivel de utilización de la capacidad actual de una Unidad Productora; o, evitar la interrupción del servicio de una Unidad Productora o minimizar el tiempo de interrupción debido al deterioro en sus estándares de calidad, contribuyendo al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios. Debe estar alineada con los objetivos priorizados, metas e indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, conforme a la normativa del SNPMGI.

IOARR de emergencia: Son las IOARR que se pueden realizar en el marco de una Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional, conforme a la normativa del SNPMGI.

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

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

Monto de Inversión: Es el monto con el cual se declararon viables o fueron aprobadas las Inversiones en el SNPMGI y sus actualizaciones.

Monto Referencial del Convenio de Inversión: Es el valor citado en la convocatoria y las bases. Comprende el Monto de Inversión de proyectos, IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica, de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

Monto Total del Convenio de Inversión: Es el monto consignado en el Convenio de Inversión y sus adendas, que es financiado por la Empresa Privada y reconocido por la Entidad Pública en el CIPRL o CIPGN. Comprende el monto de inversión de proyectos, IOARR, y actividades de operación y/o mantenimiento; y cuando corresponda incluye el

costo de supervisión, así como el costo de la ficha técnica o de los estudios de preinversión, del Expediente Técnico, del documento de trabajo, así como, del Manual de Operación y/o Mantenimiento.

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

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

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

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

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

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

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

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

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

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.



Handwritten signature and initials in blue ink.

ANEXO B:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

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

	Etapas	Fecha
01	Convocatoria y publicación de Bases	13/02/2025
02	Recepción de Expresiones de Interés de personas naturales o personas jurídicas (o consorcio) y presentación de consultas y observaciones a las bases (1) y (2) (*)	Del 17/03/2025 Hasta 25/03/2025
03	Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 26/03/2025 Hasta 10/04/2025
04	Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	11/04/2025
05	Rectificación de bases integradas	16/04/2025
06	Presentación de Propuestas, a través de los N° 1, 2 y 3 (5) (*)	28/04/2025
07	Evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas (6)	Del 29/04/2025 Hasta 06/05/2025
08	Resultados de la Evaluación y calificación de las Propuestas y otorgamiento de la Buena Pro (7)	07/05/2025
09	Presentación de requisitos para el perfeccionamiento del contrato	Del 08/05/2025 Hasta 21/05/2025
10	Suscripción del contrato de supervisión (*)	Del 22/05/2025 Hasta 27/05/2025

(*) La presentación de documentos de manera física o presencial se realizará en la mesa de partes del GOBIERNO REGIONAL PUNO, Dirección Jr. Deústua N° 356-puno-Puno, días hábiles de lunes a viernes desde las 9:00 a.m. a 12:45 p.m. – 2:00 p.m. a 4:30 p.m.

(1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en GOBIERNO REGIONAL PUNO, sito en Jr. Deústua N° 356 Cercado Puno en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 12:45 p.m. – 2:00 p.m. a 4:30 p.m.

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

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

(3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.

(4) Al día hábil siguiente de absueitas las consultas o vencido plazo para presentarlas.

(5) Máximo a los seis (6) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.

(6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.

(7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.

El Comité Especial puede prorrogar, postergar o suspender las etapas del proceso de selección; y, asimismo, sin expresión de causa puede suspender el proceso de selección, si así lo estimare conveniente, sin incurrir en responsabilidad alguna como consecuencia de ello. Asimismo, a solicitud de la Entidad Pública puede cancelar el

³ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en las publicaciones y/o registros respectivos.

proceso, aún luego de adjudicada la Buena Pro y hasta antes de la fecha prevista para la suscripción del contrato.

IMPORTANTE:

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO C:
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación⁴ son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de Consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Consorcio que suscribe la promesa de Consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas⁵, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Formato N° 6) La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <u>Acreditación:</u> • Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<u>Requisito:</u> • Tener Registro Único de Contribuyentes habilitado (habido y activo). • Tener Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, CATEGORIA D. <u>Acreditación:</u> • Constancia de consulta RUC. • Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes. IMPORTANTE: <i>En el caso de Consorcios, cada integrante del Consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito</i>
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO	<u>Requisito:</u> • 01 Camioneta Pick up 4x4, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años (en caso se presente un consorcio) • 01 Cámara fotográfica digital (resolución de captura de imágenes a 20 mega pixeles como mínimo, con captura de video en formato HD a 30 fotogramas por segundo como mínimo), con una antigüedad no mayor a dos (2) años. • 12 Laptop de última generación, disco solido (equipado y operativo) como mínimo con una antigüedad no mayor de dos (2) años • 02 Impresora multifuncional a colores en formato A3 con una antigüedad no mayor de dos (2) años

⁴ La Entidad Pública puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

⁵ En caso de presentarse en Consorcio.

		<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA	<u>Requisito:</u> - La infraestructura mínima requerida para la ejecución de la prestación de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico es contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Puno, con acceso a internet (debido a que no es necesario que este ubicada en el lugar donde se ejecutara el proyecto). - La infraestructura mínima requerida para la prestación del servicio de supervisión de la ejecución de la obra es contar con una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el proyecto (dentro de los límites del terreno donde se desarrollará la obra o en su defecto, en las inmediaciones contiguas al terreno del proyecto). <u>Acreditación:</u> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - OBLIGATORIO	<u>Requisito:</u> SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: GERENTE DE SUPERVISION Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con cinco (05) años de experiencia en proyectos Tipo de servicio o consultoría: jefe de proyecto en elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos. Tipo de intervención: Mejoramiento, ampliación, construcción, fortalecimiento, optimización, optimizar, reconstrucción, redimensionamiento o combinación de algunos tipos de intervención. Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior, del personal clave requerido como Gerente de Supervisión. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Arquitecto, con cuatro (04) años de experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en arquitectura y/o arquitecto proyectista y/o especialista y/o supervisor de arquitectura en elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultoría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior, del personal clave requerido como Especialista en Diseño de Infraestructura Hospitalaria. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil, con tres (03) años de experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en calculo estructural y/o especialista en estructuras y/o ingeniero estructural y/o supervisor de estructuras, en elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultoría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior del personal clave requerido como Especialista en Estructuras. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Sanitario, con tres (03) años de experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o responsable y/o

coordinador en: instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero de instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario y/o supervisor de instalaciones sanitarias, en ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obra y/o **consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos**

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior del personal clave requerido como **Especialista en Instalaciones Sanitarias.**

5) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista con tres (03) años de experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o **responsable y/o coordinador** en: instalaciones eléctricas y/o redes eléctricas y/o electricista; y/o especialista y/o ingeniero y/o supervisor de; instalaciones mecánico eléctricas y/o instalaciones eléctrico mecánicas, en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra y/o **consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos**

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior del personal clave requerido como **Especialista en Instalaciones Eléctricas.**

6) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANIAS (HVAC Y GASES MEDICINALES)

Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico con tres (03) años de experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o **responsable y/o coordinador** en: instalaciones mecánicas y/o instalaciones mecánico eléctricas y/o instalaciones eléctrico mecánicas, en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra y/o **consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos**

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior del personal clave requerido como **Especialista en Instalaciones Mecánicas (HVAC Y GASES MEDICINALES)**

7) ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES Y TI

Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero de Sistemas con tres (03) años de experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o **responsable y/o coordinador** en: instalaciones de datos, redes y comunicaciones y/o especialista en telecomunicaciones y/o especialista en sistema de comunicaciones y/o especialista en equipamiento de tecnologías de información y comunicación (TIC) y/o especialista electrónico y/o especialista en instalaciones de redes y/o especialista en instalaciones electrónicas, en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra y/o **consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos**

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior del personal clave requerido como **Especialista en Telecomunicaciones y TI.**

8) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO HOSPITALARIO

Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero Electrónico, con tres (03) años de experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en equipamiento; hospitalario y/o médico y/o biomédico y/o mobiliario y/o supervisor en equipamiento; hospitalario y/o médico y/o biomédico y/o mobiliario y/o coordinador y/o responsable y/o jefe en equipamiento; hospitalario y/o médico y/o biomédico y/o mobiliario en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra y/o **consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos**

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior del personal clave requerido como **Especialista en Equipamiento Médico Hospitalario.**

9) ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con tres (03) años de experiencia se

sustentará habiéndose desempeñado como; especialista y/o ingeniero y/o ingeniero especialista y/o supervisor de costos y/o presupuestos y/o valorizaciones y/o inspección de obra y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos

Tipo de infraestructura: Establecimiento de salud en general, del personal clave requerido como Especialista en Costos y Presupuestos.

10) ESPECIALISTA EN EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero de Minas con tres (03) años de experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos

Tipo de infraestructura: Infraestructura en General, del personal requerido como Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental.

11) ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS

Ingeniero civil y/o Ingeniero de Minas con tres (03) años de experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o ingeniero y/o ingeniero especialista y/o supervisor de evaluación de riesgos y/o jefe de prevención de riesgos y/o analista de riesgos o la combinación de estos en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos

Tipo de infraestructura: Infraestructura en General, del personal clave requerido como Especialista en Evaluación de Riesgos

12) ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo y/o geólogo, con tres (03) años de experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o ingeniero y/o ingeniero especialista y/o supervisor de control de calidad en Geotecnia y/o Mecánica de suelos y/o suelos y pavimentos y/o laboratorio de suelos y pavimentos y/o la combinación de estos, en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos

Tipo de infraestructura: Infraestructura en General, del personal clave requerido como Especialista en Geología y Geotecnia.

13) ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN BIM

Ingeniero Civil y/o Arquitecto con un (01) años de experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en gestión de proyectos con BIM y/o Modelador BIM y/o Analista BIM y/o Coordinador BIM y/o la combinación de estos, en elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos

Tipo de infraestructura: Establecimientos de Salud en General del personal clave requerido como Especialista en Coordinación BIM.

Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión de obra, solo se considerará la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

• SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:

1) JEFE O GERENTE DE SUPERVISION

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Experiencia en proyectos no menor a Cinco (05) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión de obra y/o ingeniero supervisor de obra, en la ejecución y/o supervisión de obras.

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior, del personal clave requerido como Jefe o Gerente de Supervisión.

2) ARQUITECTO ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA HOSPITALARIA

Arquitecto, Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en arquitectura y/o especialista en edificaciones de salud y/o arquitecto supervisor y/o arquitecto residente y/o supervisor especialista en arquitectura, en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior, del personal clave requerido como Arquitecto Especialista en Arquitectura Hospitalaria.

3) INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS SUELOS Y PAVIMENTOS

Ingeniero Civil, Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en estructuras y/o ingeniero estructural y/o supervisor de estructuras y/o ingeniero supervisor de estructuras y/o ingeniero residente, en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra.

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior, del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Estructuras Suelos y Pavimentos.

4) INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Ingeniero Sanitario, Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero de instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario y/o supervisor de instalaciones sanitarias, en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra.

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior, del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias.

5) INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS.

Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor en: instalaciones mecánico eléctricas y/o instalaciones eléctrico mecánicas y/o instalaciones eléctricas, en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra.

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior, del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas.

6) INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANIAS (HVAC Y GASES MEDICINALES)

Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico Experiencia no menor de Tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor en: Instalaciones mecánicas y/o instalaciones mecánico eléctrico y/o instalaciones eléctrico mecánicas y/o instalaciones mecánicas y eléctricas, en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior, del personal clave requerido como Ingeniero

Especialista en Instalaciones Mecánicas (HVAC y Gases Medicinales).

- 7) **INGENIERO ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES Y TI**
Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones de datos, redes y comunicaciones y/o especialista en telecomunicaciones y/o especialista en sistema de comunicaciones y/o especialista en equipamiento de tecnologías de información y comunicaciones (TIC) y/o especialista electrónico y/o especialista en comunicaciones y redes de cableado estructurado y/o especialista en instalaciones de redes y/o especialista en instalaciones electrónicas y/o **especialista en comunicaciones y/o ingeniero en comunicaciones** en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra.

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior, del personal clave requerido como **Ingeniero Especialista en Telecomunicaciones y TI**

- 8) **ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO HOSPITALARIO**
Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero Electrónico, Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en equipamiento: hospitalario y/o médico y/o biomédico y/o mobiliario y/o supervisor en equipamiento: hospitalario y/o médico y/o biomédico y/o mobiliario y/o **especialista en equipamiento hospitalario** en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra.

Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior, del personal requerido como **Especialista en Equipamiento Médico Hospitalario**.

- 9) **INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero en Higiene y Seguridad. Experiencia no menor de Tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor en: seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA); y/o ingeniero de seguridad y/o prevencionista en: obra y/o seguridad y/o Ingeniero de Calidad y seguridad y/o ingeniero en higiene y seguridad y/o especialista SSOMA y/o ingeniero prevencionista de seguridad y medio ambiente y/o **prevencionista de riesgos y/o seguridad y medio ambiente** en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra.

Tipo de infraestructura: **Edificaciones y/o Infraestructura en General**, del personal clave requerido como **Ingeniero Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente**.

- 10) **ESPECIALISTA EN COORDINACION BIM**

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Experiencia no menor a un (01) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o coordinador y/o modelador en el ámbito BIM, en ejecución de obras y/o Supervisión de obra.

Tipo de infraestructura: **Establecimientos de Salud en General** del personal clave requerido como **Especialista en Coordinación BIM**.

- 11) **ESPECIALISTA EN LIQUIDACIONES**

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Experiencia no menor a dos (02) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o coordinador en liquidación de proyectos de inversión y/o liquidación de obras públicas y/o liquidación de obras, en ejecución de obras y/o Supervisión de obra.

Tipo de infraestructura: Edificaciones en General, del personal clave requerido como **Especialista en Liquidaciones**

		12) CONTADOR Contador, Experiencia no menor de dos (02) años La experiencia en proyectos se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o contador y/o coordinador en contabilidad en obras públicas en ejecución de obras y/o supervisión de obra Tipo de infraestructura: Edificaciones en General, del personal clave requerido como Contador Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión de obra, solo se considerará la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 11 y N° 12 referidos al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de supervisión del Proyecto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de DIEZ (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la Supervisión de obras relacionadas a los proyectos públicos y/o privados de naturaleza semejante de: Creación y/o Construcción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Construcción y equipamiento y/o Construcción e Implementación y/o fortalecimiento y/o combinación de cualquiera de estas, de edificaciones de: puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, edificaciones del sector salud en general, que contengan los componentes de mobiliario y equipamiento. <u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con - Copia simple de contratos, constancias, certificados u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la presentación efectuada, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones. - En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte los respectivos comprobantes de pago cancelados. - En los casos a 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 del contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. - Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre facturado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción de contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los

Formatos N°8 y N°9 referidos a la Experiencia del Postor:

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

correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.

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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.

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

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.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N° 8 y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.

IMPORTANTE:

- En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.
- El área usuaria o el Comité Especial pueden considerar adicionalmente, en esta sección, la presentación de experiencia general en la actividad, en cuyo caso el postor hará uso del Formato N°8.

IMPORTANTE:

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

ANEXO D: **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La presentación de propuestas se realiza en las instalaciones de la [CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA], sito en [CONSIGNAR DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA], en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. **De presentarse más de una carta de expresión de interés**, se realiza con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230** conforme al siguiente detalle:

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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
JIRON DEUSTUA N° 356 CERCADO – CIUDAD DE PUNO
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZANGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZANGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO

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

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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
JIRON DEUSTUA N° 356 CERCADO – CIUDAD DE PUNO
Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZANGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZANGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO

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

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en dos (02) copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶ la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto / IOARR / actividad.
- g) Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años, dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los **Formatos N° 8 y 9** de las Bases.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto / IOARR / actividad, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.

⁶ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, asimismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere tres (3) veces el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

- Copias simples de los certificados de trabajo.

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

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

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

- b) **Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria que comprenda **[AGREGAR EL COMPONENTE QUE CORRESPONDA]**.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁷

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

El monto de la oferta económica en LA MONEDA SERA EXPRESADA EN SOLES y los componentes de la misma considerando el sistema de tarifas establecido en las Bases.

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

IMPORTANTE:

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



⁷ La propuesta económica solo se presentará en original.

ANEXO E:
FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	[5] puntos
<u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría - El enfoque o plan general para la supervisión de obra incluyendo listado de actividades - Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar. - Cronograma de Supervisión del Expediente Técnico, de la ejecución de obra y liquidación de obra -Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual incluyendo listado de actividades del personal <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Presenta metodología que sustenta la propuesta [5] puntos No presenta metodología que sustente la propuesta 0 puntos
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[...] puntos
B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como: a) Gerente de Supervisión (Expediente Técnico) considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1 : Ingeniero Civil y/o Arquitecto habilitado NIVEL 2 : Ingeniero Civil y/o Arquitecto habilitado con maestría en gerencia de proyectos y/o administración y/o Dirección y/o Gerencia de Proyectos y/o de la Construcción (estudios concluidos) Maestría en Administración y/o dirección y/o Gerencia de Proyectos y/o de la Construcción (estudios concluidos) <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de títulos u otros documentos según corresponda. <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como. b) Arquitecto Especialista en Arquitectura Hospitalaria (Para ejecución obra), considerándose los siguientes niveles: NIVEL 1: Arquitecto habilitado con conocimientos en: Diseño y Arquitectura o Tecnología de Arquitectura o Técnico en Carpintería Arquitectónica o Especialidad de construcción o	Se otorgará el máximo puntaje según el nivel alcanzado NIVEL 1: Título de Ingeniero Civil o Arquitecto [2] puntos NIVEL 2: Maestría con constancia de egresado y/o culminación de maestría [3] puntos NIVEL 1: Curso o taller o

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Arquitectura hospitalaria o Administración de proyectos de construcción. NIVEL 2: Arquitecto habilitado con conocimientos en: Arquitectura Hospitalaria. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de títulos u otros documentos según corresponda	seminario de 50 horas a mas [2] puntos NIVEL 2: Programa de especialización o diplomado de 120 horas a mas [3] puntos
B.1.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como a) Arquitecto Especialista en Arquitectura Hospitalaria para (Para ejecución obra) En función del número de horas de alguno de los siguientes cursos de especializaciones y/o diplomados en: - Diseño arquitectónico de: Infraestructura de Salud o Puestos de Salud o Centros de Salud; o - Diseño de: Hospitales o arquitectura hospitalaria o infraestructura hospitalarias; o - Arquitectura sanitaria o Arquitectura hospitalaria; o - Gestión de Proyectos con BIM; o - Control de proyectos y obras de construcción; o - Gestión de Infraestructura de salud o gestión de equipamiento de salud; o - Gestión Tecnológica o calidad del Equipamiento; Hospitalario o Médico o Biomédico; o - Funcionamiento o mantenimiento de Equipamiento: Hospitalario o Médico o Biomédico. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda. b) Especialista en Estructural (para expediente técnico) En función del número de horas de alguno de los siguientes cursos de especializaciones y/o diplomados en: - Estructuras y/o Estructuras de Edificaciones; o - Diseño Estructural y/o Cálculo Estructural; o - Ingeniería Estructural; o - Diseño en Concreto Armado y/o análisis sísmico de edificaciones. c) Especialista en Instalaciones Sanitarias (para Expediente Técnico) En función del número de horas de alguno de los siguientes cursos de especializaciones y/o diplomados en: - Instalaciones Sanitarias; o - Diseño y gestión de obras de saneamientos y/o gestión de sistemas de agua potable; o - Agua y saneamiento; o - Saneamiento sostenible; o - Diseño y Supervisión de Obras de Agua Potable y Saneamiento; o - Instalaciones sanitarias en edificaciones y/o Instalaciones Sanitarias Interiores Acreditación: Se acreditarán con copia simple de títulos u otros documentos según corresponda d) Especialista en Instalaciones Eléctricas (para Expediente Técnico) En función del número de horas de alguno de los siguientes	Se evaluará otorgando el puntaje según la cantidad de horas del diplomado y del curso Hasta 50 horas: [1] puntos De 50 horas hasta 120 horas [2] puntos Más de 120 horas [3] puntos Hasta 50 horas: [1] puntos De 50 horas hasta 120 horas [2] puntos Más de 120 horas [3] puntos Hasta 50 horas: [1] puntos De 50 horas hasta 120 horas [2] puntos Más de 120 horas [3] puntos Hasta 50 horas:

FACTORES DE EVALUACIÓN			PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
cursos de especializaciones y/o diplomados en: - Instalaciones eléctricas; o - Instalaciones electromecánicas en edificaciones; o - Instalaciones eléctricas en edificaciones.			[1] puntos
Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda			De 50 horas hasta 120 horas [2] puntos
			Más de 120 horas [3] puntos
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto			
SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y PLAN DE CONTINGENCIA:			
01	Gerente de Supervisión (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)	Colegiado y Habilitado - Experiencia no menor de cinco (05) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como jefe de proyecto en: elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos. Tipo de Infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 5 hasta 6 años: [2] puntos Más de 6 años: [3] puntos
02	Especialista en diseño de Infraestructura Hospitalaria (Arquitecto)	Colegiado y habilitado - Experiencias no menor de cuatro (04) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como especialista arquitecto y/o arquitecto proyectista y/o especialista y/o supervisor de arquitectura en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos . Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 4 hasta 5 años: [2] puntos Más de 5 años: [3] puntos
03	Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)	Colegiado y habilitado - Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en cálculo estructural y/o especialista en estructuras y/o ingeniero estructural y/o supervisor de estructuras en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos . Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 3 hasta 4 años: [2] puntos Más de 4 años: [3] puntos
04	Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario)	Colegiado y habilitado - Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o responsable y/o coordinador en: instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero de instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario y/o supervisor de instalaciones sanitarias en: ejecución y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos	De 3 hasta 4 años: [2] puntos Más de 4 años: [3] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN			PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	
05	Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista)	Colegiado y habilitado - Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o responsable y/o coordinador en: instalaciones eléctricas y/o redes eléctricas y/o electricista; y/o especialista y/o ingeniero y/o supervisor de: instalaciones mecánico eléctricas y/o instalaciones eléctrico mecánicas en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 3 hasta 4 años: [2] puntos Más de 4 años: [3] puntos
06	Especialista en Instalaciones Mecánicas HVAC y Gases Medicinales (Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico)	Colegiado habilitado - Experiencia no menor de tres (03) años La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor en y/o responsable y/o coordinador ; Instalaciones mecánicas y/o instalaciones mecánico eléctricas y/o instalaciones eléctrico mecánicas en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 3 hasta 5 años: [2] puntos Más de 5 años: [3] puntos
07	Especialista en Telecomunicaciones TI (Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico)	Colegiado y habilitado - Experiencia no menor de tres (03) años La Experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o responsable y/o coordinador en: instalaciones de datos, redes y comunicaciones y/o especialista en telecomunicaciones y/o especialista en sistema de comunicaciones y/o especialista en equipamiento de tecnologías de información y comunicación (TIC) y/o especialista electrónico y/o especialista en comunicaciones y redes de cableado estructurado y/o especialista en instalaciones de redes y/o especialista en instalaciones electrónicas en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 3 hasta 5 años: [2] puntos Más de 5 años: [3] puntos
08	Especialista en Equipamient	Colegiado y habilitado - Experiencia no menor de tres (03) años La experiencia requerida se sustentará	

FACTORES DE EVALUACIÓN			PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	o Médico Hospitalario (Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero Electronico)	habiéndose desempeñado como especialista en equipamiento: hospitalario y/o medico y/o biomédico y/o mobiliario y/o supervisor en equipamiento: hospitalario y/o medico y/o biomédico y/o mobiliario y/o coordinador y/o responsable y/o jefe en equipamiento: hospitalario y/o medico y/o biomédico y/o mobiliario en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 3 hasta 4 años: [2] puntos Más de 4 años: [3] puntos
09	Especialista en costos, presupuestos (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)	Colegiado y habilitado - Experiencia no menor de tres (03) años La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o ingeniero y/o supervisor en: costos, presupuestos y programación y/o costos y presupuestos y/o programación y/o valorizaciones en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Establecimiento de salud en general.	De 3 hasta 4 años: [2] puntos Más de 4 años: [3] puntos
10	Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Gestión Ambiental y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero de Minas)	Colegiado y habilitado Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos Tipo de infraestructura: Infraestructura en General,	De 3 hasta 4 años: [2] puntos Más de 4 años: [3] puntos
11	Especialista en Evaluación de Riesgos (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o ingeniero de Seguridad y Salud)	Colegiado y habilitado Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o ingeniero y/o ingeniero especialista y/o supervisor de evaluación de riesgos y/o jefe de prevención de riesgos y/o analista de riesgos o la combinación de estos en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Infraestructura en General	De 3 hasta 4 años: [2] puntos Más de 4 años: [3] puntos
12	Especialista en geología y geotecnia (Ingeniero	Colegiado y habilitado: - Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista	

FACTORES DE EVALUACIÓN			PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
	Civil y/o Ingeniero y/o geólogo)	y/o ingeniero y/o ingeniero especialista y/o técnico especialista y/o supervisor de control de calidad en Geotecnia y Mecánica de Suelos y/o suelos y pavimentos y/o laboratorio de suelos y pavimentos y/o la combinación de estos en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Infraestructura en General	De 3 hasta 4 años:	[1] puntos
			Más de 4 años:	[2] puntos
13	Especialista en Coordinación BIM (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)	Colegiado y habilitado. Experiencia no menor de Un (01) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en gestión de proyectos con BIM y/o Modelador BIM y/o Analista BIM y/o Coordinador BIM y/o la combinación de estos en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Establecimientos de Salud en General	De 1 hasta 3 años:	[1] puntos
			Más de 3 años:	[2] puntos
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y PLAN DE CONTINGENCIA				
01	Jefe o Gerente de Supervisión de Proyecto (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)	Colegiado y Habilitado - Experiencia no menor de Cinco (05) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión de obra y/o ingeniero supervisor de obra en: la ejecución y/o supervisión de obras. Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 5 hasta 8 años:	[2] puntos
			Más de 8 años:	[3] puntos
02	Arquitecto Especialista en Arquitectura Hospitalaria (Arquitecto)	Colegiado y habilitado - Experiencia no menor de Cuatro (04) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en arquitectura y/o especialista en edificaciones de Salud y/o arquitecto supervisor y/o arquitecto residente y/o supervisor especialista en arquitectura en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 4 hasta 6 años:	[2] puntos
			Más de 6 años:	[3] puntos
03	Ingeniero Especialista en Estructuras, Suelos y Pavimentos (Ingeniero Civil)	Colegiado y habilitado - Experiencia no menor de Tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en estructuras y/o ingeniero estructural y/o supervisor de estructuras y/o ingeniero supervisor de estructuras y/o ingeniero de obras civiles y/o ingeniero residente en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 3 hasta 4 años:	[2] puntos
			Más de 4 años:	[3] puntos
04	Ingeniero Especialista en	Colegiado y habilitado - Experiencia no menor de Tres (03) años La experiencia requerida se sustentará		

FACTORES DE EVALUACIÓN			PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero en Instalaciones Sanitarias)	habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero de instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario y/o supervisor de instalaciones sanitarias en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra. Tipo de Infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 3 hasta 4 años: [2] puntos Más de 4 años: [3] puntos
05	Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista)	Colegiado y habilitado - Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor en: instalaciones mecánicas eléctricas y/o instalaciones eléctrico mecánicas y/o instalaciones eléctricas en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 3 hasta 4 años: [2] puntos Más de 4 años: [3] puntos
06	Ingeniero Especialista en Instalaciones Mecánicas (HVAC y Gases Medicinales) (Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico)	Colegiado habilitado - Experiencia no menor de Tres (03) años La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor en: Instalaciones mecánicas y/o instalaciones mecánico eléctricas y/o instalaciones eléctrico mecánicas y/o instalaciones mecánicas y eléctricas en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra. Tipo de Infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 3 hasta 5 años: [2] puntos Más de 5 años: [3] puntos
07	Ingeniero Especialista en Telecomunicaciones TI (Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico)	Colegiado y habilitado Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones de datos, redes y comunicaciones y/o especialista en telecomunicaciones y/o especialista en sistema de comunicaciones y/o especialista en equipamiento de tecnologías de información y comunicaciones (TIC) y/o especialista electrónico y/o especialista en comunicaciones y redes de cableado estructurado y/o especialista en instalaciones de redes y/o especialista en instalaciones electrónicas y/o especialista en comunicaciones y/o ingeniero en comunicaciones en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra. Tipo de Infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 3 hasta 5 años: [2] puntos Más de 5 años: [3] puntos
08	Especialista en Equipamiento Médico Hospitalario (Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero Electrónico)	Colegiado y habilitado Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en equipamiento: hospitalario y/o médico y/o biomédico y/o mobiliario y/o supervisor en equipamiento: hospitalario y/o médico y/o biomédico y/o mobiliario y/o especialista en equipamiento hospitalario en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra. Tipo de Infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior	De 3 hasta 4 años: [2] puntos Más de 4 años: [3] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN			PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
		superior		
9	Ingeniero Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero en Higiene y Seguridad.	Colegiado y habilitado - Experiencia no menor de Tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor en: seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA) y/o ingeniero de seguridad y/o prevencionista en: obra y/o seguridad y/o Ingeniero de Calidad y seguridad y/o ingeniero en higiene y seguridad y/o especialista SSOMA y/o ingeniero prevencionista de seguridad y medio ambiente y/o prevencionista de riesgos y/o seguridad y medio ambiente en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: En Edificaciones	De 3 hasta 5 años: Más de 5 años:	[2] puntos [3] puntos
10	Especialista en Coordinación BIM (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)	Colegiado y habilitado Experiencia no menor de un (01) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o coordinador y/o modelador en el ámbito BIM en: ejecución de obras y/o Supervisión de obra Tipo de infraestructura: Establecimientos de Salud en General	De 1 hasta 3 años: Más de 3 años:	[1] puntos [2] puntos
11	Especialista en Liquidaciones (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)	Colegiado y habilitado Experiencia no menor de dos (02) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o coordinador en liquidación de proyectos de inversión y/o liquidación de obras públicas y/o liquidación de obras en: ejecución de obras y/o Supervisión de obra Tipo de infraestructura: Edificaciones en General	De 2 hasta 4 años: Más de 4 años:	[1] puntos [2] puntos
12	Contador (Contador)	Colegiado y habilitado • Experiencia no menor de dos (02) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o contador y/o coordinador en contabilidad obras públicas en: ejecución de obras y/o Supervisión de obra Tipo de infraestructura: Edificaciones en General	De 2 hasta 4 años: Más de 4 años:	[1] puntos [2] puntos
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto				
C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA			[7] puntos	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.1. PLAN DE RIESGOS <u>Criterio:</u> Criterio: Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.	Presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta [7] puntos No presenta plan de riesgos que sustenta la propuesta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos^a

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

IMPORTANTE:

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

Donde:

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

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

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

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: $c1 + c2 = 1.00$



ANEXO F:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO"

1. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con CUI 2380088, tiene como objetivo el adecuado acceso de la población a los servicios de salud del Hospital Carlos Cornejo Rosello Vizcardo de la ciudad de Azángaro, distrito y provincia de Azángaro, departamento de Puno, a través de la construcción de Infraestructura nueva de Categoría II-1 con implementación de mobiliario y equipamiento conforme a la normatividad vigente del Sector Salud.

1.1 UBICACIÓN DE PROYECTO

A. Localización Micro:

El Hospital Carlos Cornejo Rosello Vizcardo pertenece al distrito de Azángaro, provincia de Azángaro, departamento de Puno. Está ubicado a una altitud de 3868 m.s.n.m. y se encuentra entre las coordenadas UTM GWS 84 de -14.9041434 de latitud sur y -70.19933924 de longitud oeste.

DISTRITO : Azángaro
PROVINCIA : Azángaro
DEPARTAMENTO : Puno



B. Accesibilidad del Terreno:

El Hospital Carlos Roselló Vizcardo de Azángaro se localiza a 60.4 km del centro de la ciudad de Puno, haciendo un tiempo de recorrido aproximado en vehículo de

1 h 3 minutos, en la dirección Nor - Oeste por acceso del Distrito de Azángaro; Siendo parte de la estructura urbana del Distrito de Azángaro, está comunicado con el resto de los Distritos de la provincia de Azángaro; A nivel Distrital la articulación vial esta sostenida por la existencia del servicio de transporte público que permite integrarla con la red vial del departamento de Puno y la provincia de Azángaro, según se muestra en la siguiente ilustración:



C. Localización Macro:

El predio del Hospital de Azángaro se ubicará en el actual predio donde se localiza el Hospital Carlos Roselló Vizcardo de Azángaro, tiene como ámbito de influencia a todos los establecimientos del distrito de Azángaro, y comprende a la Red de Salud Azángaro.





D. DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO:

El Establecimiento de Salud Carlos Cornejo Rosello Vizcardo está ubicado en la provincia de Azángaro, espacio geográfico ubicado en la zona norte del departamento de Puno a 140 Km de la capital del departamento. Tiene una altitud que varía desde 3840 m.s.n.m. a 4400 m.s.n.m. Se encuentra entre los 14°17'45" a 15°08'04" latitud sur y 69°57'12" a 70°24'08" longitud oeste, siendo parte de la meseta del Collao, área comprendida entre las cadenas occidental y oriental de los Andes meridional a Andes del sur.

La Provincia de Azángaro comprende 15 distritos (Azángaro, Asillo, Achaya, Arapa, Chupa, José Domingo Choquehuanca, San Juan de Salinas, San José, Santiago de Pupuja, Muñani, Potoni, Samán, Tirapata, Caminaca y San Antón), está localizada en la zona noroeste del departamento de Puno. De acuerdo a sus condiciones fisiográficas y ecológicas pertenece a la zona agro ecológica Altiplano o Suni; posee una extensión de 6,446.85 km², con una población de 136,819 habitantes; de las cuales, el 68 % es rural y el 32 % urbana, con una densidad poblacional de 30.55 Habitantes / Km².

El predio tiene las siguientes Medidas y Colindancias:

Lindero	Medidas	Colindancia
Frente	200.03 m.l.	Calle 14
Derecha	97.49 m.l.	Jirón José Carlos Mariátegui
Izquierda	100.1 m.l.	Propiedad de terceros
Fondo	195.4 m.l.	Jirón Francisco Bolognesi, Jirón José Carlos Mariátegui
	4.01 m.l.	Jirón Francisco Bolognesi, Jirón José Carlos Mariátegui

1.2 METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

Descripción de productos/acciones	Tipo de factor productivo	Unidades físicas		Tamaño, volumen u otras unidades representativas	
		U.M.	Meta	U.M.	Meta
COMPONENTE 1: Los espacios de los ambientes cumplen los estándares establecidos por el MINSA.					
Construcción de edificación: INFRAESTRUCTURA DE SALUD	INFRAESTRUCTURA	NÚMERO DE ESTRUCTURAS FÍSICAS	1.00	M2	10008.39
Implementación de edificación: Implementación de plan de contingencia que pueda brindar la atención necesaria durante la construcción del nuevo establecimiento de salud	INFRAESTRUCTURA	NÚMERO DE ESTRUCTURAS FÍSICAS	1.00	M2	1318.41
Implementación de capacidad humana: Medidas de mitigación de los impactos ambientales generados por el proyecto	INTANGIBLES	N° DE DOCUMENTOS	1.00		1.00
Gastos generales por COVID - 19 :	INFRAESTRUCTURA				
Inventario físico COVID - 19 :	INFRAESTRUCTURA				
COMPONENTE 2: Equipamiento y mobiliario moderno y suficiente para la prestación de servicios de salud					
Adquisición de equipamiento de laboratorio: Adquisición de equipamiento y mobiliario para la prestación de los servicios de salud	EQUIPAMIENTO		4654.00		4654.00
Gastos generales por COVID - 19 :	INFRAESTRUCTURA	NÚMERO DE EQUIPAMIENTO			
Inventario físico COVID - 19 :	INFRAESTRUCTURA				
COMPONENTE 3: Mayores acciones y técnicas de mantenimiento					
Implementación de capacidad humana : Elaborar plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento para las nuevas instalaciones del hospital.	INTANGIBLES		1.00		1.00
Gastos generales por COVID - 19 :	INFRAESTRUCTURA	N° DE DOCUMENTOS			
Inventario físico COVID - 19 :	INFRAESTRUCTURA				
Capacitación al Personal Asistencial y Administrativo y aplicación					
Implementación de capacidad humana : Capacitación a todo el personal asistencial y administrativo sobre gestión de los servicios de salud	INTANGIBLES	N° DE DOCUMENTOS	24.00		24.00
Gastos generales por COVID - 19 :	INFRAESTRUCTURA				
Inventario físico COVID - 19 :	INFRAESTRUCTURA				

EN INFRAESTRUCTURA:

ÍTEM	UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS / ACTIVIDAD	REA TOTAL DE UPSS Y UPS
1	UPSS CONSULTA EXTERNA	2,018.17
2	UPSS EMERGENCIA	784.00
3	UPSS CENTRO OBSTÉTRICO	332.08
4	UPSS CENTRO QUIRÚRGICO	399.70
5	UPSS HOSPITALIZACIÓN	1,136.10
6	UPSS PATOLOGÍA CLÍNICA TIPO II-1	189.00
7	UPSS ANATOMÍA PATOLÓGICA	161.00
8	UPSS DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	212.10
9	UPSS MEDICINA DE REHABILITACIÓN	301.00
10	UPSS NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	336.00
11	UPSS CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE TIPO I	259.70
12	UPSS FARMACIA	372.40
13	PSS CENTRAL ESTERILIZACIÓN	189.70
14	UPS ADMINISTRACIÓN	498.40
15	UPS GESTION DE LA INFORMACION	301.00

16	UPS SERVICIOS GENERALES	1,398.88
17	UPS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	372.40

EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO:

DENOMINACION DEL EQUIPO	TIPO (*)	CANTIDAD REF
Equipos Biomédicos	B	363
Equipos Complementarios	C	610
Equipos Electromecánicos	E	94
Equipos Informáticos	INF	286
Instrumental	INST	203
Mobiliario Administrativo	MA	1563
Mobiliario Clínico	MC	1531
Vehículo	V	2
Menajería	MEN	Global
Lencería	LEN	Global
TOTAL		4,652

EN INTANGIBLES:

- Plan de capacitación (ejecución)
- Plan de mantenimiento periódico de la infraestructura y equipos (estudio)
- Programa de difusión y sensibilización de los servicios de salud

En la etapa del perfil mediante OFICIO N°2894-2017 GR.DG.DIRESA-PUNO/DEPP-OPCE, el DIRECTOR REGIONAL DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO emite OPINION FAVORABLE al PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL, el cual se muestra a continuación:

PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL - HOSPITAL DE AZÁNGARO						
NOMBRE DEL EE.SS:	HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO - AZÁNGARO - PUNO					
CATEGORÍA PROYECTADA:	II - I (QUIRÚRGICO)					
CARTERA DE SERVICIOS	ATENCIÓNES AÑO 15	VALOR REFERENCIAL DEL VOLUMEN DE PRODUCCIÓN OPTIMIZADA DEL AMBIENTE	GRADO DE UTILIZACIÓN	AMBITOS DEL SERVICIO	NÚMERO DE AMBIENTES	OBSERVACIONES (*)
Consulta ambulatoria por médico especialista en medicina interna	8,431	12,000	0.54	CONSULTORIO DE MEDICINA INTERNA	1	Consultorio compartido funcionalmente en días u horario diferenciado
Consulta ambulatoria por médico especialista en neumología	1,887	12,000	0.14	CONSULTORIO DE NEUMOLOGÍA		
Consulta ambulatoria por médico especialista en pediatría	3,166	12,000	0.26	CONSULTORIO DE PEDIATRÍA	1	Exclusivo por tipo de paciente
Consulta ambulatoria por médico especialista en cirugía general	2,730	14,400	0.19	CONSULTORIO DE CIRUGÍA GENERAL	1	Consultorio compartido funcionalmente en días u horario diferenciado
Consulta ambulatoria por médico especialista en anestesiología	4,100	14,400	0.28	CONSULTORIO DE ANESTESIOLOGÍA		
Consulta ambulatoria por médico especialista en ginecología y obstetricia	2,406	10,800	0.23	CONSULTORIO DE GINECO-OBSTETRICIA	1	Exclusivo por tipo de paciente

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

Consulta ambulatoria por médico especialista en traumatología y ortopedia	2,452	14,400	0.17	CONSULTORIO DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA	1	Se equipará para atención de sala de yesos
Consulta ambulatoria por médico especialista en medicina familiar	10,918	14,400	0.76	CONSULTORIO DE MEDICINA FAMILIAR	1	
Teleconsulta por médico especialista	2,527	7,200	0.35	TELECONSULTORIO	1	
Atención ambulatoria por enfermera (a)	14,678	7,200	2.1	CONSULTORIO CRED	3	
	8,042	14,400	0.58	SALA DE INMUNIZACIONES	1	
	5,082	5,400	0.94	ESTIMULACION TEMPRANA	1	
Atención ambulatoria diferenciada por profesional de la salud	1,221	5,400	0.23	CONSEJERIA Y PREVENCIÓN DE ITS/VHSIDA	1	
	2,457	14,400	0.17	PREVENCIÓN Y CONTROL DE TBC	1	Exclusivo por tipo de paciente
	3,745	7,200	0.52	ATENCIÓN INTEGRAL Y CONSEJERIA DEL ADOLESCENTE	1	
	1,840	7,200	0.25	ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR	1	Exclusivo por tipo de paciente
	4552	10,800	0.42	CONSEJERIA Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	1	
	2,803	10,800	0.24	CONSEJERIA Y PREVENCIÓN DEL CANCER	1	
Atención ambulatoria por obstetra	2,855	8,840	0.33	CONSULTORIO DE OBSTETRICIA (CONTROL PRENATAL)	1	
	7,988	10,800	0.74	CONSULTORIO DE OBSTETRICIA (PLANIFICACION FAMILIAR)	1	
	2,142	N.A.	1.00	PSICOPROFILAXIS	1	
Atención ambulatoria por cirujano-dentista	5,144	10,800	0.48	CONSULTORIO DE ODONTOLOGIA GENERAL	1	
Atención ambulatoria por cirujano dentista general con soporte de radiología oral	2,712	7,200	0.38	CONSULTORIO DE ODONTOLOGIA GENERAL CON SOPORTE DE RADIOLOGIA ORAL	1	
Atención ambulatoria por psicólogo (a)	8,023	7,200	1.20	CONSULTORIO DE PSICOLOGIA	2	
Atención ambulatoria por nutricionista	8,374	5,400	1.55	CONSULTORIO DE NUTRICION	2	
Atención ambulatoria por médico en tópico de procedimientos de consulta externa	4,295	8,840	0.50	TÓPICO DE PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA EXTERNA	1	
Atención de procedimientos ambulatorios en la especialidad de ginecología y obstetricia	2,188	8,840	0.25	SALA DE ECOGRAFIA OBSTETRICA	1	
	1,812	4,800	0.21	SALA DE COLPOSCOPIA	1	
	1,242	3,600	0.35	SALA DE MONITOREO FETAL	1	
Atención de procedimientos ambulatorios en la especialidad de cardiología	1,688	14,400	0.12	SALA DE ELECTROCARDIOGRAFIA	1	Atención acabo del médico internista
	1,064	8,840	0.13	SALA DE HOLTER Y MAPA		
Atención de procedimientos ambulatorios en la especialidad de neumología	2,157	4,050	0.47	SALA DE ESPINOMETRIA	1	
Atención de procedimientos ambulatorios en la especialidad de oftalmología	4,885	10,800	0.45	SALA DE REFRACCION + ANTESALA	1	
Atención de procedimientos ambulatorios en la especialidad de traumatología y ortopedia	504	7,200	0.07	SALA DE YESOS	0	Se equipará en el consultorio Edemio de Traumatología
UPSE EMERGENCIA						
Atención de inyectables y nebulizaciones	3,187	11,800	0.27	TÓPICO DE INYECTABLES REHIDRATACIÓN Y NEBULIZACIÓN	1	
Atención de urgencias y emergencias por médico especialista de medicina interna	2,777	17,520	0.16	TÓPICO DE MEDICINA INTERNA	1	
Atención de urgencias y emergencias por médico especialista de cirugía general	2,412	17,520	0.14	TÓPICO DE CIRUGIA	1	
Atención de urgencias y emergencias por médico especialista de pediatría	2,414	17,520	0.14	TÓPICO DE PEDIATRIA	1	
Atención de urgencias y emergencias por médico especialista en gineco-obstetricia	1,520	17,520	0.09	TÓPICO DE GINECO-OBSTETRICIA	1	
Atención en Sala de Observación de Emergencia	474	282	1.60	SALA DE OBSERVACION - HOMBRES	1	2 camas
	897	282	2.40	SALA DE OBSERVACION - MUJERES	1	3 camas
	543	282	2.20	SALA DE OBSERVACION - PEDIATRIA	1	3 camas

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

	7	N.A.	1.00	SALA DE AISLADOS +SH	1	1 cama
Atención en Unidad de Vigilancia Intensiva	251	1,752	0.1	UNIDAD DE VIGILANCIA INTENSIVA	1	2 por simultaneidad de casos
UPSA CENTRO OBSTETRICO						
Atención de parto vaginal por médico especialista en ginecología y obstetricia, y por obstetra	401	8,700	0.05	SALA DE DILATACION	1	3 camas
				SALA DE PARTOS	1	1 cama
				SALA DE PARTOS VERTICAL	1	Por tema Sociocultural
				SALA DE PUERPERIO INMEDIATO	1	2 camas
Atención inmediata del recién nacido por médico especialista en pediatría y neonatología				ATENCIÓN INMEDIATA AL RECIÉN NACIDO	1	2 Cunas por simultaneidad de partos
UPSA CENTRO OBSTETRICO						
Intervenciones quirúrgicas por médico especialista en cirugía general	457	2,400	0.20	SALA DE OPERACIONES MULTIFUNCIONAL	1	
Intervenciones quirúrgicas por médico especialista en Traumatología y Ortopedia	117	1,800	0.10			
Intervenciones quirúrgicas por médico especialista en ginecología y obstetricia	GINECOLOGICAS	217	1,800	SALA DE OPERACIONES DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	1	
	OBSTETRICAS	702	3,600			
Atención en Sala de Recuperación Post-Anestésica	1,500	N.A.	1.00	SALA DE RECUPERACIÓN	1	4 camas de recuperación
UPSA HOSPITALIZACIÓN						
Hospitalización de Medicina Interna	334	58	5.80	Sala de Hospitalización Varones	8 camas	
	345	58	6.00	Sala de Hospitalización Mujeres	8 camas	
	14	N.A.	1.00	SALA DE HOSPITALIZACIÓN AISLADOS	1 Cama	
Hospitalización de Cirugía General	250	58	4.30	Sala de Hospitalización Varones	4 camas	
	200	58	4.40	Sala de Hospitalización Mujeres	4 camas	
	5	N.A.	1.00	SALA DE HOSPITALIZACIÓN AISLADOS	1 cama	
Hospitalización de pediatría	92	58	1.60	Sala de Hospitalización Lactante	2 camas	
	185	58	3.30	Sala de Hospitalización Pre-Escolar	3 camas	
	314	58	5.40	Sala de Hospitalización Escolares	5 camas	
	155	58	2.80	Sala de Hospitalización Adolescentes	5 camas	
	8	N.A.	1.00	SALA DE HOSPITALIZACIÓN AISLADOS	1 Cama	
Hospitalización de Ginecología y Obstetricia	150	73	2.00	Sala de Hospitalización Ginecología	2 camas	
	695	73	9.50	Sala de Hospitalización Obstetricia	9 camas	
	397	117	3.30	Sala de Hospitalización Obstetricia -Alojamiento Conjunto	3 camas	
	14	N.A.	1.00	SALA DE HOSPITALIZACIÓN AISLADOS	1 cama	
Monitoreo de gestantes con complicaciones	164	48	3.40	SALA DE MONITOREO DE GESTANTES CON COMPLICACIONES	4 camas	
Atención de observación del recién nacido y monitoreo del recién nacido con patología	66	97	0.70	Atención del recién nacido sano	2 cunas	
	155	42	3.70	Atención al recién nacido con patología	4 incubadoras	
UPSA PATOLOGIA CLINICA						
Procedimientos de Laboratorio Órdenes Tipo 8-1	36,438	99,400	0.50	TOMA DE MUESTRAS	1	
				LABORATORIO DE HEMATOLOGIA/ INMUNOLOGIA	1	
				LABORATORIO BIOQUIMICA	1	
				LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA	1	
ANATOMIA PATOLOGICA						
Toma de muestras de tejidos o líquidos corporales	6,625	14,400	0.50	TOMA DE MUESTRAS	1	
				RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE MUESTRAS DE ANATOMIA PATOLOGICA	1	

UPSS DIAGNOSTICO POR IMAGENES						
Radiología convencional	4,219	14,400	0.29	SALA DE RADIOLOGIA CONVENCIONAL DIGITAL	1	
Ecografía general y Doppler	3,145	10,800	0.29	SALA DE ECOGRAFIA GENERAL	1	
UPSS MEDICINA DE REHABILITACION						
Atención de rehabilitación de discapacidades leves y moderadas mediante terapia física	3,300	5,400	0.50	GINNASIO PARA ADULTOS Y NIÑOS	1	
				SALA DE FISIOTERAPIA	1	
UPSS NUTRICION Y DIETETICA						
Evaluación nutricional en hospitalización	13,967	N.A.	1.00	OFICINA DE COORDINACION NUTRICIONAL	1	
Soporte nutricional con regímenes dietéticos				PREPARACION Y COCCION DE ALIMENTOS	1	
				CENTRAL DE DISTRIBUCION DE ALIMENTOS PREPARADOS	1	
Soporte nutricional con fórmulas lácteas y enterales				PREPARACION DE FÓRMULAS	1	
				SANITIZADO DE ENVASES	1	
				ENVASADO Y REFRIGERACION	1	
				ESTERILIZACION Y DISTRIBUCION	1	
UPSS CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE						
Provisión de unidades sangre y hemoderivados	13,967	N.A.	1.00	RECEPCION DE UNIDADES DE SANGRE Y HEMOCOMPONENTES	1	
				RECEPCION DE SOLICITUDES TRANSFUSIONALES Y DESPACHO DE UNIDADES DE SANGRE Y HEMOCOMPONENTES	1	
				LABORATORIO DE INMUNHEMATOLOGIA	1	
				CONTROL DE CALIDAD	1	
				ALMACEN DE UNIDADES DE SANGRE Y HEMOCOMPONENTES	1	
				ESTERILIZACION DE PRODUCTOS BIOLOGICOS	1	
UPSS FARMACIA						
Dispensación de medicamentos	42,805	N.A.	1.00	DISPENSACION DE MEDICAMENTOS EN UPSS CONSULTA EXTERNA	1	
				DISPENSACION DE MEDICAMENTOS EN UPSS EMERGENCIA	1	
				ODIS UNITARIA	1	
				GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN	1	
				ALMACEN ESPECIALIZADO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	1	
				SEGUIMIENTO FARMACOTERAPEUTICO AMBULATORIO	1	
				FARMACOVIGILANCIA Y TECNIVIGILANCIA		
				MEZCLAS INTRAVENOSAS	1	
UPSS CENTRAL DE ESTERILIZACION						
Desinfección de nivel intermedio en Central de Esterilización	17,898	N.A.	1.00	.ZONA ROJA	Recepción y clasificación de material sucio	1

En la etapa del perfil mediante OFICIO N°2881-2017 GR.DG.DIRESA-PUNO/DEPP-OPCE, el DIRECTOR REGIONAL DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO emite OPINION FAVORABLE al PROGRAMA MEDICO ARQUITECTONICO, el cual se muestra a continuación:

PROGRAMA MEDICO ARQUITECTONICO NORMATIVO-HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO AZANGARO								
HOSPITAL B-1 CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO-AZANGARO-PUNO								
DEPARTAMENTO:	PUNO							
PROVINCIA:	AZANGARO		RED:	AZANGARO				
DISTRITO:	AZANGARO		CATEGORIA:	B-1 (QUIRURGICO)				
ITEM	CODIGO	SERVICIOS ESPECIFICOS	CANT.	AREA UNITARIA (M2)	AREA PARCIAL (M2)	AREA PARCIAL ZONA (M2)	AREA PARCIAL UPSS/ACTIVIDAD (M2)	OBSERVACIONES
1		UPSS CONSULTA EXTERNA						
2		AMBIENTES PRESTACIONALES				663.00		
3		Zona Asistencial - Consultorios						
4		Consultorio de medicina Interna	1.00	13.50	13.50			
5		Consultorio de Neumología	1.00	13.50	13.50			
6		Consultorio de pediatría	1.00	13.50	13.50			
7		Consultorio de cirugía general	1.00	13.50	13.50			
8		Consultorio de Anestesiología	1.00	17.00	17.00			
9		Consultorio de Gineco-obstetricia + USG	1.00	21.00	21.00			
10		Consultorio de Traumatología y Ortopedia + Área al. para Sala de Yaso	1.00	21.00	21.00			Área para la atención sala de yaso Sn2 NTS 110 MINSA/OGEM
11		Consultorio de Medicina Familiar	1.00	13.50	13.50			
12		Teleconsultorio	1.00	20.00	20.00			
13		Consultorio CRED	2.00	17.00	34.00			
14		Sala de Inmunizaciones	1.00	15.00	15.00			
15		Sala de Estimulación Temprana + 1/2 SH + Sn2 cambio de pañales	1.00	24.00	24.00			
16		Atención y consultorio del Adolescente	1.00	13.50	13.50			
17		Atención y consultorio al Adulto Mayor + SH	1.00	17.00	17.00			
18		Consultorio y Prevención de Enfermedades no Transmisibles	1.00	13.50	13.50			
19		Consultorio y Prevención de Cáncer	1.00	13.50	13.50			
20		Consultorio de Obstetricia - Control Prenatal + SH	1.00	17.00	17.00			
21		Consultorio de Obstetricia - Planificación Familiar	1.00	13.50	13.50			
22		Pico-profilaxis	1.00	36.00	36.00			
23		Consultorio de Odontología General	1.00	17.00	17.00			
24		Consultorio de Odontología General con Soporte de Radiología Oral	1.00	23.00	23.00			
25		Consultorio de Psicología	2.00	15.00	30.00			
26		Consultorio de Nutrición	2.00	13.50	27.00			
27		Tópico de Procedimientos de Consulta Externa Zona Asistencial - Sala de Procedimientos	1.00	16.00	16.00			
28		Zona Asistencial - Sala de procedimientos						
29		Sala de Ecografía Obstétrica + SH	1.00	17.00	17.00			
30		Sala de colposcopia + SH	1.00	20.00	20.00			
31		Sala de Monitoreo Fetal (2 camillas)	1.00	20.00	20.00			
32		Sala de electrocardiografía	1.00	13.50	13.50			
33		Sala de Hoyer y mesa	1.00	10.00	10.00			
34		Sala de espirometría	1.00	10.00	10.00			
35		Sala de reflexión + antecala	1.00	23.00	23.00			
36		Sala de yaso	0.00	0.00	0.00			Se equipará en el consultorio de Traumatología según PUP
37		AMBIENTES COMPLEMENTARIOS				746.20		
38		Zona de admisión						
39		Hall público	1.00	163.20	163.20			Según NTS 110 para el dimensionamiento se considera el 40% del total de espacio de áreas de espera
40		Informes (1 módulo)	1.00	6.00	6.00			
41		Admisión y citas	1.00	9.00	9.00			

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

42	Caja (1 módulo)	2.00	3.50	7.00		Por la cantidad de demanda se considera 02 cajas
43	archivos de historias Clínicas Pasivas + Historias Clínicas Activas	1.00	59.00	59.00		
44	servicio social	1.00	9.00	9.00		
45	Seguros	1.00	12.00	12.00		
46	Referencia y contrareferencias	1.00	9.00	9.00		
47	RENEC	1.00	9.00	9.00		
48	Servicios Higiénicos personal Hombres	1.00	2.50	2.50		
49	Servicios Higiénicos personal Damas	1.00	2.50	2.50		
50	Zona asistencia					
51	traja	1.00	9.00	9.00		
52	sala de espera	1.00	406.00	406.00		
53	SH Público Hombres	1.00	3.00	3.00		
54	SH Público Femenino	1.00	2.50	2.50		
55	SH pre escolar	1.00	7.50	7.50		
56	SH discapacitados y/o gestantes	1.00	5.00	5.00		
57	zona de apoyo clínico			0.00		
58	cuarto de limpieza	1.00	4.00	4.00		
59	cuarto de pre lavado instrumental	1.00	9.00	9.00		
60	Almacén intermedio de Residuos Sólidos	1.00	4.00	4.00		
ATENCIÓN DIFERENCIADA MÓDULO TBC/MÓDULO INDEPENDIENTE					80.50	
61						
62	Ambientes Prestacionales					
63	Prevención y control de Tuberculosis	1.00	13.50	13.50		
64	Ambientes Complementarios					
65	Sala de Espera	1.00	12.00	12.00		
66	Toma de medicamentos	1.00	8.00	8.00		
67	Almacén de medicamentos	1.00	6.00	6.00		
68	Almacén de víveres	1.00	6.00	6.00		
69	SH Paciente Hombres	1.00	3.00	3.00		
70	SH Paciente Mujeres	1.00	2.50	2.50		
71	SH Personal	1.00	2.50	2.50		
72	Cuarto de Limpieza	1.00	4.00	4.00		
73	Toma de Muestras (espital)	1.00	3.00	3.00		
ATENCIÓN DIFERENCIADA MÓDULO VIH-SIDA/MÓDULO INDEPENDIENTE					45.95	
74						
75	Ambientes Prestacionales					
76	Consejería y prevención de ITS/VIH/SIDA	1.00	13.50	13.50		
77	Ambientes Complementarios					
78	Sala de Espera	1.00	10.35	10.35		
79	Almacén de medicamentos	1.00	6.00	6.00		
80	Sala de Triage	1.00	8.00	8.00		
81	SH Paciente Varones	1.00	3.00	3.00		
82	SH Paciente Damas	1.00	2.50	2.50		
83	SH Personal	1.00	2.50	2.50		
84	Área Parcial UPSS CONSULTA EXTERNA				1409.56	
85	Circulación (40%)				661.82	
86	ÁREA TOTAL UPSS CONSULTA EXTERNA				1971.37	
87	UPSS EMERGENCIA					
88	AMBIENTES PRESTACIONALES				307.00	
89	Topico de Inyectables y Nebulizaciones + Área para Rehabilitación (02 cubículos)	1.00	26.00	26.00		
90	Topico de Medicina Interna	1.00	16.00	16.00		
91	Topico de Cirugía General	1.00	16.00	16.00		
92	Topico de Pediatría	1.00	16.00	16.00		
93	Topico de Gineco obstetricia + SH	1.00	16.00	16.00		
94	Sala de Observación Adultos Hombres (2 camas) + SH	1.00	16.00	16.00		
95	Sala de Observación Adultos Mujeres (3 camas) + SH	1.00	30.00	30.00		
96	Sala de Observación Pediatría (3 camas + SH	1.00	27.00	27.00		
97	Sala de Observación Asistidos (1 cama) + SH	1.00	16.00	16.00		
98	Unidad de Vigilancia Intensiva (incl. 4 n2 Área de Trab. de Enfermería)	1.00	22.00	22.00		
99	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS				383.00	
100	Zona de Admisión					
101	Hall Público e Informes	1.00	12.00	12.00		
102	Admisión	1.00	5.00	5.00		
103	Caja (01 módulo)	1.00	3.00	3.00		

Se Considera 2
cubículos para la
atención del servicio
de rehabilitación (4
pero cama)
Proyectos de
arquitectura y eq. de
las unidades de
emergencia del
establecimiento de
salud (2002) adicional
para el servicio de
rehabilitación (PMF)

Según PMF 2 camas
por simultaneidad de
casos

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

104	Servicio Social (Módulo de atención)	1.00	9.00	9.00	
105	Seguros	1.00	9.00	9.00	
106	Referencias y contrareferencias	1.00	9.00	9.00	
107	Sala de Espera Familiares	7.00	18.00	18.00	
108	Sala Entrevista Familiares	1.00	9.00	9.00	
109	Jefatura	1.00	12.00	12.00	
110	Secretaría	1.00	9.00	9.00	
111	Policía Nacional	1.00	9.00	9.00	
112	SH Puntos Hombres	1.00	3.00	3.00	
113	SH Puntos Mujeres	1.00	2.50	2.50	
114	SH Discapacitados y/o Gestantes	1.00	5.00	5.00	
115	Zona Asistencial				
116	Triaje	1.00	8.00	8.00	
117	Terapia de Medios Físicos	1.00	4.00	4.00	
118	Ducha Paciente	1.00	12.00	12.00	
119	Sala de espera para reevaluación de pacientes laboratorio Descentralizado de Patología Clínica	1.00	10.00	10.00	
120	Servicios Higiénicos para pacientes hombres	1.00	5.00	5.00	
121	Servicios Higiénicos para pacientes mujeres	1.00	5.00	5.00	
122	Estación de Enfermeros (incl. Trabajo Limpio)	1.00	12.00	12.00	
123	Trabajo sucio	1.00	4.00	4.00	
124	Almacén para equipo de rayos X portátil	1.00	6.00	6.00	
125	Guardaespaldas de pacientes	1.00	3.50	3.50	
126	Ropa Limpia	1.00	4.00	4.00	
127	Zona de apoyo clínico				
128	Servicio de personal de guardia	1.00	9.00	9.00	
129	servicios higiénicos personal hombres	1.00	3.00	3.00	
130	servicios higiénicos personal mujeres	1.00	2.50	2.50	
131	Almacén de medicamentos, materiales e insumos	1.00	12.00	12.00	
132	Almacén de equipos e instrumental	1.00	12.00	12.00	
133	cuarto de limpieza	1.00	4.00	4.00	
134	cuarto técnico	1.00	10.00	10.00	
135	ropa sucia	1.00	4.00	4.00	
136	cuarto adóscico	1.00	6.00	6.00	
137	Almacén intermedio de Residuos Sólidos	1.00	4.00	4.00	
138	COE				
139	Coordinador COE	1.00	12.00	12.00	
140	Evaluador				
141	Módulos de Operaciones (Comunicaciones-Prensa) 01+ (Operaciones Logística) 01 + Monitores y análisis- 01	1.00	24.00	24.00	
142	Almacén de equipos para material para desastres	1.00	20.00	20.00	
143	Estad de Brigadistas	1.00	12.00	12.00	
144	Central de comunicaciones	1.00	12.00	12.00	
145	SH Personal Hombres	1.00	3.00	3.00	
146	SH Personal Mujeres	1.00	2.50	2.50	
147	Área Parcial UPSS EMERGENCIA				560.00
148	Circulación (40%)				224
149	ÁREA TOTAL UPSS EMERGENCIA				784.00
150	UPSS CENTRO OBSTÉTRICO				
151	AMBIENTES PRESTACIONALES				117.00
152	Sala Dilatación (3 camas) + Baño completo	1.00	30.00	30.00	
153	Sala de Parto	1.00	30.00	30.00	
154	Sala de Parto Vertical	1.00	30.00	30.00	
155	Sala de Puerperio inmediato (02 camas) + 12 Baño	1.00	18.00	18.00	
156	Atención al Recien Nacidos (02 camas)	1.00	9.00	9.00	
157	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS				136.20
158	Zona No Restringida				
159	Control de acceso	1.00	4.00	4.00	
160	Sala de Espera de familiares	1.00	18.20	18.20	
161	Zona Semi Restringida				
162	Coordinación Obstétrica	1.00	12.00	12.00	
163	Estación de Obstetricia	1.00	12.00	12.00	
164	Lavabo para Personal Asistencial	2.00	3.00	6.00	
165	Estad de Personal	1.00	12.00	12.00	

Ledamientos para el
Funcionamiento de
los Centros de
operaciones de
Emergencia

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

173		Cuarto de Pre Lavado Instrumental	1.00	4.00	4.00			
174		Vestidor Ostante	1.00	3.00	3.00			
175		Servicios Higiénicos y Vestidor para personal Hombres	1.00	10.00	10.00			
176		Servicios Higiénicos y Vestidor para personal Mujeres	1.00	12.00	12.00			
177		Almacén de equipos y materiales	1.00	6.00	6.00			
178		Cuarto de limpieza	1.00	4.00	4.00			
179		Cuarto Séptico	1.00	5.00	5.00			
180		Ropa sucia	1.00	4.00	4.00			
181		Ropa limpia	1.00	4.00	4.00			
182		Almacenamiento de Residuos Sólidos	1.00	3.00	3.00			
183		Área Parcial UPSS Centro Obstétrico					237.30	
184		Circulación (48%)					94.38	
185		ÁREA TOTAL UPSS CENTRO OBSTÉTRICO					332.68	
187		UPSS CENTRO QUIRÚRGICO						
188		AMBIENTES PRESTACIONALES				122.00		
189		Sala de Operaciones Multifuncional	1.00	30.00	30.00			
190		Sala de Operaciones Ginecología y Obstetricia	1.00	36.00	36.00			
191		Sala de Recuperación Post Anestésica (4 camas) Incluye 10 m2 Trab. Enf. + 4 m2 Trab. Limpie + 8 m2 Trab. Anestesiólogo	1.00	56.00	56.00			
192								
193		AMBIENTES COMPLEMENTARIOS				163.60		
194		Zona No Rígida						
195		Recepción y Control	1.00	6.00	6.00			
196		Estación de camillas y silla de ruedas	1.00	3.00	3.00			
197		Sala de Espera Familiar	1.00	6.00	6.00			
198		Jefatura	1.00	12.00	12.00			
199		Secretaría	1.00	9.00	9.00			
200		Coordinación de Enfermería	1.00	12.00	12.00			
201		Sala de reuniones	1.00	12.00	12.00			
202		Zona Semi Rígida						
203		Estar de personal	1.00	10.00	10.00			
204		Asistencial						
205		Ropa limpia	1.00	3.00	3.00			
206		Trabajo sucio	1.00	4.00	4.00			
207		Cuarto Séptico	1.00	6.00	6.00			
208		Ropa sucia	1.00	3.00	3.00			
209		Almacén de equipos para sala de recuperación	1.00	4.00	4.00			
210		Cuarto de limpieza	1.00	4.00	4.00			
211		Vestuario para personal Mujeres	1.00	7.50	7.50			
212		Vestuario para personal Hombres	1.00	7.50	7.50			
213		S.H. Personal para hombres	1.00	2.50	2.50			
214		S.H. Personal para mujeres	1.00	2.50	2.50			
215		Zona rígida						
216		Transfer	1.00	7.50	7.50			
217		Recepción de Pacientes y estación de camillas	1.00	4.00	4.00			
218		Sala de Inducción Anestésica	1.00	9.00	9.00			
219		Almacén de medicamentos e insumos	1.00	6.00	6.00			
220		Almacén de equipos para sala de operaciones	1.00	8.00	8.00			
223		Almacén de Rayos X rodillo	1.00	3.00	3.00			
224		Almacén de Insumos y material estéril	1.00	4.00	4.00			
225		Lavado de manos	2.00	3.00	6.00			
226		Área Parcial UPSS Centro Quirúrgico					295.60	
227		Circulación (48%)					114.2	
228		ÁREA TOTAL UPSS CENTRO QUIRÚRGICO					399.76	
229								
230		UPSS HOSPITALIZACIÓN						
231		AMBIENTES PRESTACIONALES				885.00		
232		Hospitalización Medicina Interna						
233		Sala de Hospitalización Hombres (2 camas) + S.H.	3.00	19.00	57.00			
234		Sala de Hospitalización Mujeres (2 camas) + S.H.	3.00	19.00	57.00			

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

235	Sala de Hospitalización Alrededor (1 cama) + SH + Antecámara	1.00	15.00	15.00	
236	Hospitalización Cirugía General				
237	Sala de Hospitalización Hombres (2 camas) + SH	2.00	19.00	38.00	
238	Sala de Hospitalización Mujeres (2 camas) + SH	2.00	19.00	38.00	
239	Sala de Hospitalización Alrededor (1 cama) + SH + Antecámara	1.00	18.00	18.00	
240	Hospitalización de Pediatría				
241	Sala de Hospitalización Lactante (2 camas), Incl. Área para Baño de Artesa de 2m2	1.00	15.00	15.00	
242	Sala de Hospitalización Pre Escolares (3 camas), Incl. Área para Baño de Artesa de 2 m2	1.00	23.00	23.00	
243	Sala de Hospitalización Escolares (3 camas) + SH	1.00	24.00	24.00	
244	Sala de Hospitalización Escolares (2 camas) + SH	1.00	17.00	17.00	
245	Sala de Hospitalización Adolescente (2 camas) + SH	1.00	19.00	19.00	
246	Sala de Hospitalización Adolescente (1 cama) + SH	1.00	12.00	12.00	
247	Sala de Hospitalización Alrededor (1 cama) + SH + Antecámara	1.00	18.00	18.00	
248	Hospitalización de Ginecología y Obstetricia				
249	Sala de Hospitalización Ginecología (2 camas) + SH	1.00	18.00	18.00	
250	Sala de Hospitalización Obstetricia (1 cama) + SH	1.00	12.00	12.00	
251	Sala de Hospitalización Obstetricia (2 camas) + SH	4.00	19.00	78.00	
252	Sala de Hospitalización Obstetricia (2 camas) + SH - Alojamiento Conjunto	1.00	24.00	24.00	
253	Sala de Hospitalización Obstetricia (1 cama) + SH - Alojamiento Conjunto	1.00	15.00	15.00	
254	Sala de Hospitalización Alrededor (1 cama) + SH + Antecámara	1.00	18.00	18.00	
255	Sala de Monitoreo de Gestantes con Complicaciones (4 camas) + baño Completo + 2 m2 Trab. Enf.	1.00	37.00	37.00	
256	Hospitalización Atención al Recién Nacido				
257	Sala de Atención al Recién Nacido Sano (2 camas) + 2m2 Baño tipo Artesa	1.00	9.00	9.00	
258	Sala de Atención al Recién Nacido con Patología (4 incubadoras) + 2m2 Trabajo Enfermería	1.00	22.00	22.00	
259	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS		226.00		
260	Zona Pública				
261	Sala de Espera Familiares	1.00	15.00	15.00	
262	SH Público Hombres	1.00	3.00	3.00	
263	SH Público Mujeres	1.00	2.50	2.50	
264	Zona Asistencia				
265	Estación de Enfermería (Incl. Trabajo Limpio)	2.00	12.00	24.00	
266	Estación de Obstetricia (Incl. Trabajo Limpio)	1.00	12.00	12.00	
267	Tópico de Procedimientos	2.00	15.00	30.00	
268	Trabajo Susin	2.00	4.00	8.00	
269	Estación de cunas y silla de ruedas	1.00	5.00	5.00	
270	Reposero	1.00	10.00	10.00	
271	Almacen de Equipos e Instrumental	1.00	6.00	6.00	
272	Estad de visitas	1.00	12.00	12.00	
273	Sala de juego para niños	1.00	8.00	8.00	
274	Leotario	1.00	6.00	6.00	
275	Jefatura	1.00	12.00	12.00	
276	Secretaría	1.00	8.00	8.00	
277	Sala de Reuniones (Juntas)	1.00	12.00	12.00	
278	Estad Personal	1.00	12.00	12.00	

0m2 por cama +2m2
Incl. enfermería +3
m2 SH

253	Servicios Higiénicos y Vestidores Personal Hombres	1.00	8.00	8.00	
254	Servicios Higiénicos y Vestidores Personal Damas	1.00	7.00	7.00	
255	Zona Apoyo Clínico				
256	Popa Limpia	1.00	4.00	4.00	
257	Cuarto de Limpieza	1.00	4.00	4.00	
258	Deposito de Popa Sucia	1.00	5.00	5.00	
259	Cuarto Séptico	1.00	8.00	8.00	
260	Almacén Intermedio de Residuos Sólidos	1.00	4.00	4.00	
261	Área Parcial UPSS Hospitalización				811.80
262	Circulación (40%)				324.8
263	ÁREA TOTAL UPSS HOSPITALIZACIÓN				1136.60
264					
265	UPSS PATOLOGÍA CLÍNICA TIPO II-I				
266	AMBIENTES PRESTACIONALES				48.00
267	Toma de Muestras	1.00	5.00	5.00	
268	Laboratorio de Hematología/Inmunología	1.00	12.00	12.00	
269	Laboratorio de Bioquímica	1.00	12.00	12.00	
270	Laboratorio de Microbiología + Exóscop	1.00	20.00	20.00	
271	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS				86.00
272	Zona Pública				
273	Sala de espera	1.00	12.00	12.00	
274	SH Público hombres	1.00	3.00	3.00	
275	SH Público mujeres	1.00	2.50	2.50	
276	Recepción de muestras				
277	Entrega de Resultados	1.00	12.00	12.00	
278	Zona Procedimientos Analíticos				
279	Registro de Laboratorios Clínico	1.00	4.00	4.00	
280	Jefatura	1.00	12.00	12.00	
281	Secretaría	1.00	8.00	8.00	
282	Lavabo y Desinfección	1.00	10.00	10.00	
283	Ducha de Emergencia	1.00	1.50	1.50	
284	Servicios Higiénicos y Vestidores Personal Hombres	1.00	4.50	4.50	
285	Servicios Higiénicos y Vestidores Personal Damas	1.00	4.50	4.50	
286	Almacén de Insumos	1.00	5.00	5.00	
287	Zona Apoyo Clínico				
288	Cuarto de Limpieza	1.00	4.00	4.00	
289	Almacén Intermedio de Residuos Sólidos	1.00	4.00	4.00	
290	Área Parcial UPSS Patología Clínica				135.00
291	Circulación (40%)				84.00
292	ÁREA TOTAL UPSS Patología Clínica				199.00
293	UPSS anatomía patológica				
294	AMBIENTES PRESTACIONALES				21.00
295	Toma de muestras	1.00	9.00	9.00	
296	Recepción y almacenamiento de muestras	1.00	12.00	12.00	
297	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS				84.00
298	Zona Pública				
299	Sala de Espera de Deudos + SH	1.00	12.00	12.00	
300	Preparación de cadáveres	1.00	9.00	9.00	
301	Jefatura	1.00	12.00	12.00	
302	Secretaría y Entrega de Resultados	1.00	9.00	9.00	
303	Zona Procedimientos				
304	Conservación de cadáveres + Artesales	1.00	20.00	20.00	
305	Cuarto de pre lavado de instrumental	1.00	6.00	6.00	
306	Servicios Higiénicos y Vestidores Personal Hombres	1.00	8.00	8.00	
307	Servicios Higiénicos y Vestidores Personal Mujeres	1.00	7.00	7.00	
308	Botadero Clínico	1.00	6.00	6.00	
309	Zona Apoyo Clínico				
310	Cuarto de Limpieza	1.00	4.00	4.00	

Según nro 110 MNSA/DGEM, Deberá contar con un espacio previo (exclusa) de 5m2 adicional a área del laboratorio

Para establecimientos I-I, Este ambiente se integra a recepción de muestras

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

347	Almacén Intermedio de Residuos Sólidos	1.00	4.00	4.00		
348	Área Parcial UPSS Anatomía Patológica					115.00
349	Circulación (40%)					46.00
350	ÁREA TOTAL UPSS ANATOMÍA PATOLÓGICA					161.00
351	UPSS DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES					
353	AMBIENTES PRESTACIONALES					49.00
354	Sala de Radiología Convencional Digital + Visor	1.00	25.00	25.00		
355	Cuarto de mando/Cabina de Control	1.00	4.00	4.00		
356	Sala de Ecografía General + Visor + SH	1.00	20.00	20.00		
357	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS					102.60
358	Zona Pública					
359	Sala de espera	1.00	12.00	12.00		
360	Recepción	1.00	10.00	10.00		
361	SH Público hombres	1.00	3.00	3.00		
362	SH Público mujeres	1.00	2.50	2.50		
363	Zona Asistencial					
364	Jefatura	1.00	12.00	12.00		
365	Secretaría	1.00	6.00	6.00		
366	Sala de Impresión	1.00	8.00	8.00		
367	Sala de Lectura e Informes	1.00	12.00	12.00		
368	Servicios Higiénicos y Vestidores Personal Hombres	1.00	6.00	6.00		
369	Servicios Higiénicos y Vestidores Personal Damas	1.00	6.00	6.00		
370	Sala de Preparación de Pacientes	1.00	6.00	6.00		
371	Archivo para almacenamiento de información	1.00	10.00	10.00		
372	Almacén de equipos	1.00	6.00	6.00		
373	Área Parcial UPSS Diagnóstico por Imágenes					161.60
374	Circulación (40%)					66.60
375	ÁREA TOTAL UPSS DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES					212.10
376	UPSS MEDICINA DE REHABILITACIÓN					
377	AMBIENTES PRESTACIONALES					74.00
378	Gimnasio para Adultos y Niños	1.00	50.00	50.00		
381	Sala de Fisioterapia	1.00	24.00	24.00		
426	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS					141.00
427	Zona Pública					
428	Sala de espera	1.00	20.00	20.00		
429	Estación de camilla y silla de ruedas	1.00	6.00	6.00		
430	SH público varones (11+1L)	1.00	5.00	5.00		
431	SH público damas (11+1L)	1.00	5.00	5.00		
432	Zona Asistencial					
433	Jefatura	1.00	15.00	15.00		
434	Secretaría	1.00	8.00	8.00		
435	Servicios Higiénicos y Vestidores Pacientes Hombres	1.00	16.00	16.00		
436	Servicios Higiénicos y Vestidores Pacientes Damas	1.00	16.00	16.00		
437	Personal Hombres	1.00	2.50	2.50		
438	Personal Damas	1.00	2.50	2.50		
439	Almacén de equipos y materiales	1.00	15.00	15.00		
440	Taller de confección de ortopédicos	1.00	15.00	15.00		
441	Zona Asistencial					
442	Ropa Limpia	1.00	3.00	3.00		
443	Cuarto de limpieza	1.00	4.00	4.00		
444	Ropa Sucia	1.00	3.00	3.00		
445	Almacén Intermedio de residuos sólidos	1.00	4.00	4.00		
446	Área Parcial UPSS Medicina de Rehabilitación					215.00
447	Circulación (40%)					66.00
448	ÁREA TOTAL UPSS MEDICINA DE REHABILITACIÓN					321.00
450	UPSS NUTRICIÓN Y DIETÉTICA					
451	AMBIENTES PRESTACIONALES					81.00

Guía de Gestión e Incorporación de Tecnología OMS

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

452	Oficina de Coordinación Nutricional (abacado totalmente Hospitalización)	1.00	12.00	12.00				
453	Preparación y cocción de alimentos	1.00	24.00	24.00				
454	Central de Distribución de alimentos preparados	1.00	12.00	12.00				
455	Preparación de Fórmulas + Excluye 6 m2	1.00	15.00	15.00				
456	San. /Ala de de ensaños	1.00	8.00	8.00				
457	Envasado y refrigeración	1.00	8.00	8.00				
458	Esterilización y distribución	1.00	8.00	8.00				
459	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS			206.70				
460	Zona de control y Recepción							
461	Carga y descarga de suministros	1.00	10.00	10.00				
462	Control de suministros	1.00	8.00	8.00				
463	Zona de almacenamiento							
464	Vestibulo	1.00	6.00	6.00				
465	Almacén de productos perecibles	1.00	4.00	4.00				
466	Almacén de productos no perecibles	1.00	4.00	4.00				
467	Almacén diferenciado para tubérculos	1.00	4.00	4.00				
468	Zona de Preparación							
469	Lavado y almacenamiento de vajillas y menaje	1.00	7.50	7.50				
470	Lavado y estación de coches limpios	1.00	8.00	8.00				
471	Zona de Conservación							
472	Antecámara	1.00	8.00	8.00				
473	Productos Lácteos	1.00	3.00	3.00				
474	Productos Cárnicos	1.00	3.00	3.00				
475	Pescados	1.00	3.00	3.00				
476	Frutas, verduras y hortalizas	1.00	3.00	3.00				
477	Productos congelados	1.00	3.00	3.00				
478	Zona de Apoyo Clínico							
479	Jeftura	1.00	12.00	12.00				
480	Secretaría	1.00	9.00	9.00				
481	Servicios Higiénicos y Vestidores Personal Hombres	1.00	8.00	8.00				
482	Servicios Higiénicos y Vestidores Personal Mujeres	1.00	7.00	7.00				
483	Comedor para personal de la unidad	1.00	8.00	8.00				
484	Comedor	1.00	79.70	79.70				
485	Servicios Higiénicos comedores hombres	1.00	3.00	3.00				
486	Servicios Higiénicos comedores mujeres	1.00	2.50	2.50				
487	Cuarto limpio	1.00	5.00	5.00				
488	Almacén intermedio de residuos sólidos	1.00	4.00	4.00				
489	Área Parcial UPSS Nutrición y Dietética				286.70			
490	Circulación (40%)				114.68			
491	AREA TOTAL UPSS NUTRICIÓN Y DIETÉTICA				401.38			
492								
493	UPSS CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE TIPO 1							
494	AMBIENTES PRESTACIONALES				84.00			
495	Recepción de Unidades de Sangre y Hemocomponentes	1.00	9.00	9.00				
496	Recepción de Soluciones Transfusionales y Despacho de Sangre y Hemocomponentes	1.00	9.00	9.00				
497	laboratorio de inmunohematología	1.00	18.00	18.00				
498	Control de Calidad	1.00	12.00	12.00				
499	Almacén de Unidades de Sangre y Hemocomponentes	1.00	24.00	24.00				
500	Esterilización de Productos Biológicos	1.00	12.00	12.00				
501	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS				95.80			
ITEM	CODIGO	SERVICIOS ESPECIFICOS	CANT.	AREA UNITARIA (M2)	AREA PARCIAL (M2)	AREA PARCIAL ZONA (M2)	AREA PARCIAL UPSS/ACTIVIDAD (M2)	OBSERVACIONES
500		Zona Abierta						
509		Sala de espera	1.00	18.00	18.00			

Según la RM 042 Norma Hospitalaria indica 1.3 m2 por cama hospitalaria

Según la RM 042
Norma Hospitalaria
Índice 1.3 m2 por
cama hospitalaria

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

510	SH público hombres	1.00	3.00	3.00	
511	SH público mujeres	1.00	2.50	2.50	
512	Zona Semi Rigida				
513	Jefatura	1.00	12.00	12.00	
514	Sala de reuniones	1.00	12.00	12.00	
515	Almacén de reactivos	1.00	9.00	9.00	
516	Almacén de materiales	1.00	12.00	12.00	
517	Servicios Higiénicos y Vestidores Personal Hombres	1.00	6.00	6.00	
518	Servicios Higiénicos y Vestidores Personal Dama	1.00	3.00	6.00	
519	Cuarto Impresión	1.00	4.00	4.00	
520	Almacén Intermedio de residuos sólidos	1.00	6.00	6.00	
521	Área Parcial UPSS Cent Hemoterapia y BS				179.80
522	Circulación (40%)				71.80
523	AREA TOTAL UPSS CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE				251.30
524					
525	UPSS FARMACIA				
526	AMBIENTES PRESTACIONALES				250.00
527	Ámbientes Prestacionales - Dispensación de medicamentos				
528	Dispensación y expendio de UPSS Consulta Externa	1.00	36.00	36.00	
529	Dispensación y expendio de UPSS Emergencia (Ubicación física en la UPSS de Emergencia)	1.00	30.00	30.00	
530	Dosis Unitaria	1.00	36.00	36.00	
531	Gestión de Programación	1.00	20.00	20.00	
532	Almacén Especializado de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos, y productos sanitarios	1.00	50.00	50.00	
533	Ámbientes Prestacionales - Farmacia Clínica				
534	Seguimiento Farmacológico Ambulatorio	1.00	12.00	12.00	
535	Farmacovigilancia y Tecnovigilancia			0.00	
536	Meclos intravenosas	1.00	16.00	16.00	
537	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS				66.00
538	Zona Pública				
539	Sala de espera	1.00	20.00	20.00	
540	Caja	1.00	3.00	3.00	
541	Zona de Apoyo Asistencial				
542	Jefatura	1.00	12.00	12.00	
543	Secretaría	1.00	9.00	9.00	
544	Servicios Higiénicos Personal Hombres	1.00	2.50	2.50	
545	Servicios Higiénicos Personal Mujeres	1.00	2.50	2.50	
546	Vestidor para Personal	1.00	7.00	7.00	
547	Zona de Limpieza				
548	Cuarto Impresión	1.00	4.00	4.00	
549	Almacén Intermedio de residuos sólidos	1.00	6.00	6.00	
550	Área Parcial UPSS Farmacia				286.00
551	Circulación (40%)				196.40
552	AREA TOTAL UPSS FARMACIA				572.40
553	UPSS CENTRAL ESTERILIZACIÓN				
554	ZONA ROJA				40.00
555	Servicio Higiénico y Vestidor Personal	1.00	6.00	6.00	
556	Estación y Jaleo de camos de transporte externo	1.00	6.00	6.00	
557	Ámbientes Prestacionales				
558	Recepción y clasificación de material sucio	1.00	6.00	6.00	
559	Descontaminación, lavado y desinfección	1.00	12.00	12.00	
560	Desinfección de alto nivel (DAN)	1.00	8.00	8.00	
561	ZONA AZUL				40.00
562	Servicio Higiénico y Vestidor Personal	1.00	6.00	6.00	
563	Ámbientes Prestacionales				
564	Preparación y empaque	1.00	20.00	20.00	
565	Esterilización de alto temperatura	1.00	12.00	12.00	
566	ZONA VERDE				56.00
567	Jefatura	1.00	12.00	12.00	
568	Sala de Reuniones	1.00	9.00	9.00	
569	Almacén de materiales e insumos de uso diario	1.00	12.00	12.00	

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

570		Ambientes Presbiteriales						
571		Almacén de material estéril	1.00	20.00	20.00			
572		Entrega de ropa y material estéril	1.00	2.50	2.50			
573		Área Parcial UPSS Central de Esterilización					138.00	
574		Circulación (40%)					54.20	
575		ÁREA TOTAL UPSS CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN					189.70	
576								
577		UPS ADMINISTRACIÓN						
578		DIRECCIÓN					43.00	
579		Trámite documentario	1.00	9.00	9.00			
580		Dirección General + SH completo + Área de reuniones	1.00	24.00	24.00			
581		Secretaría	1.00	15.00	15.00			
582		ASESORAMIENTO					61.00	
ITEM	CODIGO	SERVICIOS ESPECÍFICOS	CANT.	ÁREA UNITARIA (M2)	ÁREA PARCIAL (M2)	ÁREA PARCIAL ZONA (M2)	ÁREA PARCIAL UPSS (ACTIVIDAD) (M2)	OBSERVACIONES
583		Oficina de Planeamiento Estratégico	1.00	30.00	30.00			
584		Unidad de Asesoría Jurídica	1.00	9.00	9.00			
585		Unidad de Gestión de Calidad	1.00	24.00	24.00			
586		Unidad de Epidemiología	1.00	18.00	18.00			
587		APOYO					144.00	
588		Oficina de Administración (Jefatura)	1.00	12.00	12.00			
589		Secretaría	1.00	9.00	9.00			
590		Unidad de Economía	1.00	30.00	30.00			
591		Unidad de Personal	1.00	30.00	30.00			
592		Unidad de Logística	1.00	24.00	24.00			
593		Unidad de Seguros	1.00	24.00	24.00			
594		Unidad de Patrimonio	1.00	15.00	15.00			
600		AMBIENTES COMPLEMENTARIOS					83.00	
601		Sala de espera	1.00	18.00	18.00			
602		Archivo documental	1.00	20.00	20.00			
603		Sala de Usos Múltiples	1.00	24.00	24.00			
604		Servicios Higiénicos Personal Hombre	1.00	7.00	7.00			
605		Servicios Higiénicos Personal Mujer	1.00	6.00	6.00			
606		Cuarto limpieza	1.00	4.00	4.00			
607		Almacén Intermedio de residuos sólidos	1.00	4.00	4.00			
608		Área Parcial UPS Administración					366.00	
609		Circulación (40%)					142.40	
610		ÁREA TOTAL UPS ADMINISTRACIÓN					488.40	
611								
612		UPS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN						
613		Unidad Completa de Gestión de la Información					178.00	
614		Cuarto de Ingreso de servicios de telecomunicaciones II	1.00	3.00	3.00			
615		Sala de telecomunicaciones II	1.00	12.00	12.00			
616		Centro de datos II	1.00	36.00	36.00			
617		Sala de administración de Centro de datos I	1.00	9.00	9.00			
618		Sala de control eléctrico I	1.00	6.00	6.00			
619		Central de vigilancia y seguridad	1.00	9.00	9.00			
620		Central de comunicaciones II	1.00	9.00	9.00			
621		Centro de cómputo II	1.00	12.00	12.00			
622		Soporte Informático	1.00	20.00	20.00			
623		Jefatura de Unidad	1.00	12.00	12.00			
624		Oficina de Informática	1.00	24.00	24.00			
625		Oficina de Estadística	1.00	24.00	24.00			
626		Área Parcial UPS Gestión de la Información					178.00	
627		Circulación (40%)					70.40	
628		ÁREA TOTAL UPS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN					248.40	
629								
630		UPS SERVICIOS GENERALES						
631		UPS TRANSPORTE					55.00	
632		Cochera para Ambulancia Tipo II	1.00	20.00	20.00			
633		Cochera de Movilidad Tipo para personal e insumos	1.00	20.00	20.00			
634		Estad de Choferes + SH	1.00	15.00	15.00			
635		UPS CASA DE FUERZA					185.00	
636		Tablero General de Baja Tensión	1.00	15.00	15.00			

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

637	Cuarto Técnico	1.00	10.00	10.00			
638	Sub Estación eléctrica	1.00	20.00	20.00			
639	Grupo electrógeno para auto estación eléctrica	1.00	30.00	30.00			
640	Tanque de Petróleo	1.00	30.00	30.00			
641	Sala de calderas	1.00	30.00	30.00			
642	Sistema de Tratamiento de Agua	1.00	-	-			
643	Sistema de Abastecimiento de Agua	1.00	-	-			
644	Sistema Contra incendio	1.00	-	-			
645	UPS CADENA DE FRIO						181.80
646	Hall y Recepción	1.00	12.00	12.00			
647	Oficina Administrativa	1.00	12.00	12.00			
648	Soporte Técnico	1.00	15.00	15.00			
649	Área Climatizada	1.00	30.00	30.00			
650	Área de Carne res Frías (Ubicación Física anexa al Consultorio de Inmunizaciones)	1.00	30.00	30.00			
651	SH Personal	1.00	2.50	2.50			
652	UPS CENTRAL DE GASES						78.00
653	Central de Vacío	1.00	14.00	14.00			
654	Central de Oxígeno	1.00	35.00	35.00			
655	central de Aire Condicionado Medicinal	1.00	15.00	15.00			
656	Central de Óxido Nítrico	1.00	12.00	12.00			
657	UPS ALMACÉN						90.00
658	Almacén General	1.00	47.20	47.20			
659	Recepción y despacho	1.00	8.00	8.00			
660	Jefatura	1.00	10.00	10.00			
661	Almacén de medicamentos	1.00	12.00	12.00			
662	Almacén de materiales de diagnóstico	1.00	8.00	8.00			
663	Almacén de materiales de limpieza	1.00	3.00	3.00			

Según RMI 402
MHSA-Se considera
0.80 m2 x cama Hosp

ITEM	CODIGO	SERVICIOS ESPECÍFICOS	CANT.	AREA UNITARIA (M2)	AREA PARCIAL (M2)	AREA PARCIAL ZONA (M2)	AREA PARCIAL UPSS/ACTIVIDAD (M2)	OBSERVACIONES
670		Depósito de equipos y Mobiliarios de bodega	1.00	10.00	10.00			
671		UPS LAVANDERIA					135.00	
672		Zona de Control y Recepción						
673		Recepción y Selección de ropa sucia	1.00	8.00	8.00			
674		Entrega de Ropa Limpia	1.00	8.00	8.00			
675		Zona Humeda						
676		Clasificación de ropa sucia	1.00	4.00	4.00			
677		Almacén de insumos	1.00	2.00	2.00			
678		Lavado de Ropa	1.00	40.00	40.00			
679		Lavado de Coches de Transporte	1.00	8.00	8.00			
680		Servicio Higiénico y Vestidor Personal Hombres	1.00	8.00	8.00			
681		Servicio Higiénico y Vestidor Personal Mujeres	1.00	8.00	8.00			
682		Zona Seca						
683		Secado y planchado	1.00	15.00	15.00			
684		Costura y Reparación de Ropa Limpia	1.00	14.00	14.00			
685		Almacén de Ropa Limpia	1.00	12.00	12.00			
686		Zona Entrega						
687		Entrega de Ropa Limpia	1.00	4.00	4.00			
688		Estación de Coches de Transporte	1.00	9.00	9.00			
689		UPS TALLERES DE MANTENIMIENTO					214.00	
690		Jefatura de Mantenimiento	1.00	15.00	15.00			
691		Oficina Técnica de Infraestructura			0.00			
692		Taller de Electricidad	1.00	20.00	20.00			
693		Taller de Gasfitería	1.00	20.00	20.00			
694		Taller de Carpintería	1.00	20.00	20.00			
695		Taller de Pintura	1.00	20.00	20.00			
696		Oficina Técnica y Taller de Equipos Biomédicos	1.00	40.00	40.00			
697		Oficina Técnica de Equipos Electromecánicos	1.00	40.00	40.00			
698		Depósito de Herramientas (Considerar el Equip. Para Maniobra de Vehículos)	1.00	10.00	10.00			
699		Servicio Higiénico Completo y Vestidor Personal Hombres	1.00	13.00	13.00			
700		Servicio Higiénico Completo y Vestidor Personal Damas	1.00	12.00	12.00			

Según RM 482
MNSA-Se considera
0.80 m2 x cama Hord

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

701	Cuarto de Limpieza	1.00	4.00	4.00	
702	UPS SALUD AMBIENTAL				138.60
703	Zona Administrativa				
704	Unidad de salud ambiental	1.00	20.00	20.00	
705	Unidad de salud ocupacional	1.00	20.00	20.00	
706	Servicio Higiénico Personal Hombres	1.00	3.00	3.00	
707	Servicio Higiénico Personal Mujeres	1.00	2.50	2.50	
708	Zona Carga				
709	Pallo de maquinas	1.00	30.00	-	
710	Zona Manejo de Residuos Sólidos				
711	Recepción, pesado y registro	1.00	10.00	10.00	
712	Almacenamiento y pre-tratamiento por tipo de residuos	1.00	15.00	15.00	
713	Lavado de Coches	1.00	5.00	5.00	
714	Zona de tratamiento	1.00	24.00	24.00	
715	Almacen post-tratamiento	1.00	18.00	18.00	
716	Cuarto de Limpieza	1.00	4.00	4.00	
717	Cuarto de herramientas	1.00	3.00	3.00	
718	Servicio Higiénico y Vestido Personal Hombres	1.00	7.50	7.50	
719	Servicio Higiénico y Vestido Personal Mujeres	1.00	7.50	7.50	
720	Área Parcial UPS Servicios Generales				889.20
721	Circulación (40%)				369.68
722	AREA TOTAL UPS SERVICIOS GENERALES				1390.00
723					
724	UPS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				
725	SALON DE USOS MULTIPLES				88.50
726	Salón de Usos Múltiples	1.00	72.00	72.00	
727	Deposito	1.00	12.00	12.00	
728	SH público hombres	1.00	3.00	3.00	
729	SH público mujeres	1.00	2.50	2.50	
730	UPS CASA MATERNA				89.50
731	Dormitorio para gestantes Adulta - Individual - SH Completo	1.00	15.00	15.00	
732	Dormitorio para gestantes Adulta - Acompañada - SH Completo	1.00	15.00	15.00	
733	Dormitorio para gestantes Adolescente - SH Completo	1.00	15.00	15.00	
734	Comedor/Cocina	1.00	15.00	15.00	
735	Salá Ester	1.00	15.00	15.00	
736	Servicio Higiénico para visitante	1.00	2.50	2.50	
737	Lavandería	1.00	8.00	8.00	
738	Cuarto de Limpieza	1.00	4.00	4.00	
739	Corral para animales y biofuente	1.00	25.00	-	
740	UPS RESIDENCIA PERSONAL				60.00
741	Salá Ester	1.00	12.50	12.50	
742	Servicio Higiénico para visitante	1.00	2.50	2.50	
743	Comedor/Cocina	1.00	15.00	15.00	
744	Habitación Hombres - 2 camas + Baño completo	1.00	15.00	15.00	
745	Habitación Mujeres - 2 camas + Baño completo	1.00	15.00	15.00	
746					
747	VIGILANCIA	8.00			1
748	Guardiana				
749	Caseta de vigilancia + SH	3.00	6.00	18.00	
750	Area Parcial UPS Servicios Complementarios				287.5
751	Circulación (40%)				132.5
752	AREA TOTAL UPS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				369.50

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Puno, con el objeto de cumplir con la meta física de obra y cumplir por consecuencia con la Finalidad Pública, encarga la responsabilidad a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA de velar por la correcta elaboración del Expediente Técnico y ejecución de la obra y del cumplimiento del Convenio suscrito con la Empresa privada, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el EJECUTOR DEL PROYECTO 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.

3. OBJETIVO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA responsable de supervisar la elaboración del Expediente Técnico y de supervisar la ejecución del Proyecto: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO ", con >, así como la revisión de la liquidación de obra, el cual se ejecutará bajo el mecanismo de obras por impuestos, en el marco legal de Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- **Decreto Supremo N° 011-2024-EF**: Decreto Supremo que modifica el **Reglamento de la Ley N° 29230** Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado aprobado con **Decreto Supremo N° 210-2022-EF**
- **Ley N° 31735**: Ley que modifica la Ley 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Ley N° 27806** - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- **Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA**, Decreto que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, con sus modificatorias, ampliatorias y complementarias
- Normas NTP, ITINTEC, ASTM, ACI y demás normativa aplicable.
- Ley de Seguridad y Salud en el trabajo 29783 y Reglamento de la ley 29783 D.S 0052012
- Norma G-050 Seguridad en la construcción.
- R.S. N° 021-83 TR: Normas básicas de seguridad e higiene en Obras de Edificación.
- R.M. N° 427-2001 MTC/15.04 del 26-09-2001. Norma Técnica de Edificación E120, Seguridad durante la Construcción".
- D.S. N° 011-2019 TR- Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo para el Sector Construcción.
- Ley N° 27785, Ley orgánica del sistema Nacional de Control y de la Contraloría general de Republica.
- Directiva N° 01-2024-CG/VCST, Informe previo sobre las operaciones que comprometan el crédito o capacidad financiera del estado, Resolución de Contraloría N° 063-2024-CG.
- Resolución Directoral N° 004-2013-DGIEM. DIRECTIVA N° 001-2013-DGIEM /MINSA DE PROCEDIMIENTOS TECNICOS PARA LA RECEPCION Y ENTREGA DEL EQUIPAMIENTO PARA LOS DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DIRECCIONES U OFICINAS GENERALES DEL MINISTERIO DE SALUD

- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM
- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud NTS N° 113- MINSNDGIEM V01 "Infraestructura y Equipamiento de los centros de salud del primer nivel de atención" y modificatorias en R. M. 999-2016-MINSAy R.M. 094-2017-MINSA
- Resolución Ministerial N° 148-2018/MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la elaboración del plan de equipamiento de establecimientos de salud en áreas relacionadas a programas presupuestales" y modificatorias en R.M. 080-2017-MINSA
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03
- Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones.
- R.M. N° 087-2020-VIVIENDA, que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento
- Resolución Ministerial N° 870-2024/MINSA
- Resolución Ministerial N° 869-2024/MINSA

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

La Entidad Privada Supervisora o Consorcio se obliga al conocimiento y estricto cumplimiento de estas normas

5. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del costo de la Supervisión es de S/ 10'078,811.59 (DIEZ MILLONES SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS ONCE CON 59/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado de la actualización del monto de Supervisión, monto previsto hasta la recepción y evaluación de la liquidación de la obra.

Valor referencial del costo Supervisión de obra	FASE 01	
	- Supervisión de elaboración de expediente técnico - Evaluación y levantamiento de observación del Expediente Técnico	S/. 1,287,745.80
	FASE 02	
	Supervisión de obra, Recepción de obra y Revisión de liquidación de obra	S/. 8,791,065.79
	TOTAL	S/. 10,078,811.59

FASE 01: Contempla lo siguiente.

- Supervisión de expediente técnico.
- Supervisión de expediente técnico plan de contingencia
- Evaluación y levantamiento de observación del Expediente Técnico

FASE 02: Contempla los siguientes

- Supervisión de obra y Equipamiento.
- Supervisión de la elaboración del plan de mantenimiento.
- Supervisión de la ejecución de la ejecución de la capacitación.

6. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TUO de la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230 y será cubierto en su totalidad por la Empresa Privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL.

El financiamiento de dicho costo no implica una relación de subordinación de la Entidad Privada.

7. REAJUSTES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

$$Pr = Po \left(\frac{Ir}{Io} \right)$$

Donde:

Pr = Monto de Valorización reajustada

Po = Monto de Valorización correspondiente al mes de servicio

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

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

Los reajustes aplican tanto para la prestación del servicio de supervisión de elaboración de expediente técnico como para la Supervisión de ejecución de obra.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La prestación del servicio de supervisión de elaboración de expediente técnico y de supervisión de ejecución de obra se rige por el sistema de contratación de TARIFAS.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El Proyecto se desarrollará en el área de terreno ubicado de la ciudad de Azángaro, distrito y provincia de Azángaro, departamento de Puno

El plazo de contratación de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es de UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO (1275) días calendario, que comprende la supervisión por los conceptos que se detalla a continuación:

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO (INDICAR EN NUMERO)
Elaboración de Expediente técnico (*)	240
Evaluación y levantamiento de observaciones del Expediente Técnico	75
Ejecución de Obra (**) Ejecución de bienes y servicios (equipamiento, mobiliario, , entre otros) (***) Ejecución de capacitación Elaboración del plan de mantenimiento	840
Recepción del Proyecto	60
Liquidación del Proyecto	60
TOTAL	1275

- Plazo para la Supervisión de la elaboración del Expediente técnico

7. PLAZO DE EJECUCION

Contratar La EMPRESA PRIVADA se compromete a entregar el Expediente Técnico completo, el plazo de elaboración es de 240 d.c. y se tiene los siguientes plazos:

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE EXPEDIENTE TECNICO		
OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO	TOTAL
Entregable Inicial	07 d.c.	240 d.c.
Entregable N° 01	23 d.c.	
Avance y presentación del Entregable N° 01 Incluye entregable BIM	23 d.c.	
Entregable N° 02	90 d.c.	
Avance y presentación del Entregable N° 02 Incluye entregable BIM	90 d.c.	
Entregable N° 03	90 d.c.	
Avance y presentación del Entregable N° 03 Incluye entregable BIM	90 d.c.	
Entregable N° 04	30 d.c.	
Avance y presentación del Entregable N° 04 Incluye entregable BIM	30 d.c.	
TOTAL	240 d.c.	240 d.c.

*Plazos establecidos en los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico, Absolución de consulta n 38 (Absolución de consultas y/u observaciones a las bases del proceso de selección N° 001-2025-OXI-GRP/LEY 29230)

- Plazo para la Supervisión de la elaboración del Expediente técnico

Se indica, además que, para la evaluación y levantamiento de observaciones de la elaboración del expediente técnico, se determinará y aplicará los siguientes plazos para cada entregable.

Plazos para Evaluación y Levantamiento de observaciones	DÍAS CALENDARIO	TOTAL
Entregable N°01	10 d.c.	75 d.c.
Evaluación del Entregable N°01	7 d.c.	
Levantamiento de Observaciones Entregable N°01	3 d.c.	
Entregable N°02	25 d.c.	
Evaluación del Entregable N°02	15 d.c.	
Levantamiento de Observaciones Entregable N°02	10 d.c.	
Entregable N°03	25 d.c.	
Evaluación del Entregable N°03	15 d.c.	
Levantamiento de Observaciones Entregable N°03	10 d.c.	
Entregable N°04	15 d.c.	
Evaluación del Entregable N°04	7 d.c.	
Levantamiento de Observaciones Entregable N°04	8 d.c.	
TOTAL	75 d.c.	75 d.c.

*Plazos establecidos en los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico, según la Absolución de consulta N 38 (Absolución de consultas y/u observaciones a las bases del proceso de selección N° 001-2025-OXI-GRP/LEY 29230)

El plazo total de la supervisión de la elaboración de expediente técnico no considera el tiempo que empleará la Empresa Privada para la elaboración de los entregables que conforman dicho expediente técnico. Del mismo modo, los periodos de levantamiento de observaciones de los entregables, el periodo de pronunciamiento del coordinador de elaboración del expediente técnico de la Entidad Pública respecto a la aprobación del entregable y el periodo transcurrido desde la aprobación del cuarto entregable hasta la emisión del acto resolutivo de aprobación del expediente técnico, no se consideran como parte del plazo de ejecución, ni de prestación efectiva del servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico; por lo tanto no será posible reconocimiento económico alguno a favor de la Entidad Privada Supervisora.

Las coordinaciones con la Empresa Privada y la supervisión de la elaboración del expediente técnico deberán desarrollarse con la participación del Gerente de Supervisión y los especialistas del equipo de supervisión.

La vigencia del contrato del servicio de supervisión empieza con la suscripción del referido contrato y la ejecución del servicio de supervisión se inicia con la elaboración del Expediente Técnico.

Las condiciones para el inicio del plazo para la elaboración del expediente técnico son las siguientes:

- El perfeccionamiento y suscripción del contrato de Supervisión.
- Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega del perfil e informe de modificación del proyecto viable por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega de Terreno por parte de la Entidad Pública, con fines de elaboración de Expediente Técnico.

Las condiciones para el inicio del plazo para la ejecución de la obra son las siguientes:

- Entrega del Expediente Técnico aprobado via acto resolutivo por parte de la Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.
- Entrega de Terreno por parte de la Entidad Pública, con fines de ejecución de Obra.
- Que se cuente con la libre disponibilidad del terreno donde se ejecutará el proyecto. La ejecución del servicio de Supervisión de la ejecución de la obra empieza una vez cumplida.

Las condiciones establecidas en párrafos previos.

En caso de persistencia de observaciones en el desarrollo de los distintos entregables del Expediente Técnico luego de empleado el plazo de subsanación otorgado por parte de la Entidad Privada Supervisora a la Empresa Privada, la Empresa Privada asumirá el costo del equipo de los revisores de la Entidad Privada Supervisora que tengan participación en el entregable en cuestión.

En caso de advertirse nuevas observaciones por parte de la Entidad Privada Supervisora en el desarrollo de los distintos entregables del Expediente Técnico, la Entidad Privada Supervisora asumirá el costo del equipo de los revisores que tengan participación en el entregable en cuestión.

10. REQUISITOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

10.1. EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Conforme lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia mínima como supervisora en dos (2) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. Dicha información deberá ser presentada, de acuerdo con los Formatos N° 8 y 9 de las Bases.

REQUISITOS	
Experiencia	Se considera la experiencia en proyectos similares en los últimos diez (10) años
El postor deberá acreditar	Una experiencia mínima de dos (02) proyectos como supervisión de obra en proyectos similares y de los (02) proyectos como supervisión de expediente técnico en proyectos similares.
Proyectos similares	Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la Supervisión de obras relacionadas a los proyectos públicos y/o privados de naturaleza semejante de: Creación y/o Construcción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Construcción y equipamiento y/o Construcción e Implementación y/o fortalecimiento y/o combinación de cualquiera de estas, de edificaciones de: puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, edificaciones del sector salud en general, que contengan los componentes de mobiliario y equipamiento.
ACREDITACIÓN	
Documentos	Se acredita con la misma documentación establecida en numeral 10.3.5 "Facturación" del presente término de Referencia, a excepción de comprobantes de pago, vouchers de depósito, reportes de estado de cuenta y lo señalado en el segundo punto, correspondiente a "Acreditación", del numeral referido.

10.2. CAPACIDAD LEGAL

10.2.1. Representación

Requisitos:

- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de Consorcio.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, que consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Formato N° 6)
- La promesa de Consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Acreditación:

- Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la prestación de ofertas.
- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas,

10.2.2. Habilitación

Requisitos:

- Tener Registro Único de Contribuyentes habilitado (habido y activo).
- Tener Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, CATEGORIA C.

Acreditación:

- Constancia de consulta RUC.
- Constancia del Registro Nacional de Proveedores del Estado, vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.

10.3. CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL

10.3.1. Equipamiento

El equipamiento mínimo requerido para la ejecución es el que se detalla a continuación:

A	Equipamiento
1	Camioneta Pick up 4x4, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años
12	Equipo de cómputo (12 Laptop de última generación), disco solido (equipado y operativo) como mínimo con una antigüedad no mayor de dos (2) años
1	Impresora multifuncional a colores en formato A3 con una antigüedad no mayor de dos (2) años

Acreditación:

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

10.3.2. Infraestructura:

La infraestructura mínima requerida para la ejecución de la presentación de supervisión de expedientes técnico es contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Puno, con acceso a internet (debido a que no es necesario que este ubicada en el lugar donde se ejecutara el proyecto).

La infraestructura mínima requerida para la prestación del servicio de supervisión de la obra es contar con una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el proyecto (dentro de los límites del terreno donde se desarrollará la obra o en su defecto, en las inmediaciones contiguas al terreno del proyecto).

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.

10.3.3. Personal requerido para la supervisión del expediente técnico:

El personal requerido para la supervisión del Expediente Técnico es el que se detalla a continuación:

10.3.3.1. ESTRUCTURA DE SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO

A	Personal profesional Requerido
1	Gerente de Supervisión
2	Especialista en Diseño de Infraestructura Hospitalaria
3	Especialista en Estructuras
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas
6	Especialista en Instalaciones Mecánicas (HVAC y Gases Medicinales)
7	Especialista en Telecomunicaciones y TI
8	Especialista en Equipamiento Médico Hospitalario
9	Especialista en Costos y Presupuestos.
10	Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental
11	Especialista en Evaluación de Riesgos
12	Especialista en Geología y Geotecnia
13	Especialista en Paisajismo, Acústico y Sostenibilidad
14	Especialista en Coordinación BIM

ESTRUCTURA DE SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO PLAN DE CONTINGENCIA

A	Personal profesional Requerido
1	Jefe de Supervisión
1	Especialista en Arquitectura
1	Especialista en Calculo Estructural
1	Especialista en Instalaciones Sanitarias
1	Especialista en Instalaciones Eléctricas
1	Especialista en Equipamiento Medico

Requisitos mínimos del personal clave para la supervisión del expediente técnico:

ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL	N°	REQUISITO MÍNIMO / EXPERIENCIA
01	Gerente de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	01	Colegiado y habilitado. •Experiencia no menor de Cinco (5) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como jefe de proyecto en elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos. Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
02	Especialista en Diseño de	Arquitecto	01	Colegiado y habilitado. • Experiencia no menor de Cuatro (04) años. La experiencia requerida, se sustentará

	Infraestructura Hospitalaria			habiéndose desempeñado como especialista en arquitectura y/o arquitecto proyectista y/o especialista y/o supervisor de arquitectura en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
03	Especialista Estructuras	en	Ingeniero Civil	01 Colegiado y habilitado. •Experiencia no menor de Tres (03) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en calculo estructural y/o especialista en estructuras y/o ingeniero estructural y/o supervisor de estructuras en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
04	Especialista Instalaciones Sanitarias	en	Ingeniero Sanitario	01 Colegiado y habilitado. •Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o responsable y/o coordinador en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero de instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario y/o supervisor de instalaciones sanitarias en: ejecución y/o Supervisión y/o inspección de obra y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
05	Especialista Instalaciones Eléctricas	en	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista	01 Colegiado y habilitado. • Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o responsable y/o coordinador en: instalaciones eléctricas y/o redes eléctricas y/o electricista; y/o especialista y/o ingeniero y/o supervisor de; instalaciones mecánico eléctricas y/o instalaciones eléctrico mecánicas en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
06	Especialista Instalaciones Mecánicas (HVAC y Gases Medicinales)	en	Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico	01 Colegiado y habilitado • Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o responsable y/o coordinador en: instalaciones mecánicas y/o instalaciones mecánico eléctricas y/o instalaciones

				eléctrico mecánicas en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
07	Especialista en Telecomunicaciones y TI	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de telecomunicaciones y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero de sistemas.	01	Colegio y habilitado • Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o responsable y/o coordinador en: instalaciones de datos, redes y comunicaciones y/o especialista en telecomunicaciones y/o especialista en sistema de comunicaciones y/o especialista en equipamiento de tecnologías de información y comunicación (TIC) y/o especialista electrónico y/o especialista en comunicaciones y redes de cableado estructurado y/o especialista en instalaciones de redes y/o especialista en instalaciones electrónicas en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
08	Especialista en Equipamiento Médico Hospitalario	Ingeniero Biomédico o Ingeniero Electrónico	01	Colegiado y habilitado. • Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en equipamiento; hospitalario y/o médico y/o biomédico y/o mobiliario y/o supervisor en equipamiento; hospitalario y/o médico y/o biomédico y/o mobiliario y/o coordinador y/o responsable y/o jefe en: equipamiento hospitalario y/o médico y/o biomédico y/o mobiliario en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
09	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	01	Colegiado y habilitado. • Experiencia no menor de Tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o ingeniero y/o supervisor en: costos, presupuestos y programación y/o costos y presupuestos y/o programación y/o valorizaciones en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Establecimiento de salud en general.
10	Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de	01	Colegiado y habilitado. • Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como

		Gestión Ambiental y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero de Minas		especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos y/o Elaboración y/o supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos Tipo de infraestructura: Infraestructura en General
11	Especialista en Evaluación de Riesgos	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero de Seguridad y Salud	01	Colegiado y habilitado • Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o ingeniero y/o ingeniero especialista y/o supervisor de evaluación de riesgos y/o jefe de prevención de riesgos y/o analista de riesgos o la combinación de estos en: ejecución y/o supervisión y/o Inspección de obra y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Infraestructura en General
12	Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Geólogo	01	Colegiado y habilitado. • Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista y/o ingeniero y/o ingeniero especialista y/o técnico especialista y/o supervisor de control de calidad en Geotecnia y Mecánica de suelos y/o suelos y pavimentos y/o laboratorio de suelos y pavimentos y/o la combinación de estos en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Infraestructura en General
13	Especialista en Coordinación BIM	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	01	Colegiado y habilitado, • Experiencia no menor de un (01) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en gestión de proyectos con BIM y/o Modelador BIM y/o Analista BIM y/o Coordinador BIM y/o la combinación de estos en: elaboración y/o supervisión y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultaría, supervisión y/o elaboración de estudios definitivos Tipo de infraestructura: Establecimientos de Salud en General

EXPERIENCIA: Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión del Expediente Técnico, solo se considerará la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o

(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del personal propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

El plazo de participación de los especialistas estará distribuido durante el periodo que dure la elaboración del Expediente Técnico, debiendo LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales y recursos en el periodo de elaboración del Expediente técnico.

Para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión del Expediente Técnico, solo se considera la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.

10.3.3.2. Personal requerido para la supervisión de la ejecución de la obra:

El personal requerido para la supervisión de la ejecución de la obra es el que se detalla a continuación:

A	Personal profesional Requerido
1	Jefe o Gerente de Supervisión
1	Arquitecto Especialista en Arquitectura Hospitalaria
1	Ingeniero Especialista en Estructuras, Suelos y Pavimentos
1	Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias
1	Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas
1	Ingeniero Especialista en Instalaciones Mecánicas (HVAC y Gases Medicinales)
1	Ingeniero Especialista en Telecomunicaciones y TI
1	Especialista en Equipamiento Médico Hospitalario
1	Ingeniero Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente
1	Especialista en Coordinación BIM
1	Especialista en Liquidaciones
1	Contador

Requisitos mínimos del personal clave para la supervisión de la ejecución de la obra

ÍTEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESIONAL	N°	REQUISITO MÍNIMO / EXPERIENCIA
01	Jefe o Gerente de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	01	Colegio y habilitado • Experiencia no menor de Cinco (05) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión de obra y/o ingeniero supervisor de obra en: la ejecución y/o supervisión de obras. Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
02	Arquitecto Especialista en Arquitectura Hospitalaria	Arquitecto	01	Colegiado y habilitado. • Experiencia no menor de Cuatro (04) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en arquitectura y/o especialista en edificaciones de salud y/o arquitecto supervisor y/o arquitecto residente y/o supervisor

				especialista en arquitectura en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
03	Ingeniero Especialista en Estructuras, Suelos y Pavimentos	Ingeniero Civil	01	Colegiado y habilitado. • Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en estructuras y/o ingeniero estructural y/o supervisor de estructuras y/o ingeniero supervisor de estructuras y/o ingeniero de obras civiles y/o ingeniero residente en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
04	Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	01	Colegiado y habilitado. • Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero de instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario y/o supervisor de instalaciones sanitarias, en ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
05	Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista	01	Colegiado y habilitado. • Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor en: instalaciones mecánico eléctricas y/o instalaciones eléctrico mecánicas y/o instalaciones eléctricas en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
06	Ingeniero Especialista en Instalaciones Mecánicas (HVAC y Gases Medicinales)	Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico,	01	Colegiado y habilitado. • Experiencia no menor de Tres (03) años La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor en: instalaciones mecánicas y/o instalaciones mecánico eléctricas y/o instalaciones eléctrico mecánicas y/o instalaciones mecánicas y eléctricas en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
07	Ingeniero Especialista en Telecomunicaciones TI	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de telecomunicaciones y/o Ingeniero Mecánico eléctrico	01	Colegio y habilitado • Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en instalaciones de datos, redes y comunicaciones y/o especialista en telecomunicaciones y/o especialista en sistema de comunicaciones y/o especialista en equipamiento de tecnologías de información y comunicaciones (TIC) y/o especialista electrónico y/o especialista en comunicaciones y redes de cableado estructurado y/o especialista en instalaciones de redes y/o especialista en instalaciones electrónicas y/o especialista en comunicaciones y/o ingeniero en comunicaciones en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
08	Especialista en Equipamiento Médico Hospitalario	Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero Electrónico	01	Colegio y habilitado • Experiencia no menor de tres (03) años. Experiencia no menor de tres (03) años. La experiencia requerida, se sustentará habiéndose desempeñado como especialista en equipamiento: hospitalario y/o médico y/o biomédico y/o mobiliario

				y/o supervisor en equipamiento: hospitalario y/o medico y/o biomédico y/o mobiliario y/o especialista en equipamiento hospitalario en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: Policlínicos, clínicas, Hospitales de categoría II-1 o superior
09	Ingeniero Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero en Higiene y Seguridad.	01	Colegiado y habilitado. • Experiencia no menor de Tres (03) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor en: seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA); y/o ingeniero de seguridad y/o prevencionista en: obra y/o seguridad y/o Ingeniero de Calidad y seguridad y/o ingeniero en higiene y seguridad y/o especialista SSOMA y/o ingeniero prevencionista de seguridad y medio ambiente y/o prevencionista de riesgos y/o seguridad y medio ambiente en: ejecución y/o supervisión y/o inspección de obra. Tipo de infraestructura: En Edificaciones
10	Especialista en Coordinación BIM	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	01	Colegiado y habilitado • Experiencia no menor de un (01) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o coordinador y/o modelador en el ámbito BIM en: ejecución de obras y/o Supervisión de obra Tipo de infraestructura: Establecimientos de Salud en General
11	Especialista en Liquidaciones	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	01	Colegiado y habilitado • Experiencia no menor de dos (02) años. La experiencia requerida se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o coordinador en liquidación de proyectos de inversión y/o liquidación de obras públicas y/o liquidación de obras en: ejecución de obras y/o Supervisión de obra Tipo de infraestructura: Edificaciones en General
12	Contador	Contador	01	Colegiado y habilitado • Experiencia no menor de dos (02) años. La experiencia en proyectos se sustentará habiéndose desempeñado como: especialista y/o contador y/o coordinador en contabilidad en: obras públicas en ejecución de obras y/o supervisión de obra Tipo de infraestructura: Edificaciones en General

EXPERIENCIA: para todos los profesionales propuestos para el Equipo de Supervisión de obra, solo se considerará la experiencia en los últimos veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta técnica y económica.

EL SUPERVISOR DE OBRA no puede prestar servicios en más de una obra a la vez.

La Entidad Privada Supervisora deberá tener conocimientos sobre la implementación BIM (Building Information Modeling), desde el Gerente de supervisión de Elaboración de Expediente Técnico/ Jefe de supervisión de Ejecución de Obra hasta los Especialistas de cada área que corresponda, para los entregables vinculados a BIM se define de manera acotada la información que debe ser realizada por la Empresa Privada que elabora el Expediente Técnico y la Empresa de Ejecución de Obra a lo largo del Proyecto. Los objetivos para los cuales la Entidad Privada Supervisora deberá revisar la información y los entregables específicos requeridos vinculados a BIM.

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.
- Copias simples de las constancias de servicios.
- Copias simples de certificados laborales.
- Copias simples de Recepción de obra, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.
- Copias simples de Liquidación de contratos de supervisión, donde figure el nombre y cargo asumido por el profesional y/o especialista.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del personal propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

El plazo de participación de los especialistas estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de Obra, debiendo LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentar el cronograma de participación de cada uno de los mencionados profesionales y recursos en el periodo de ejecución de la obra, que participen hasta la recepción del proyecto.

Los profesionales propuestos para el equipo de supervisión del Expediente Técnico podrán ser propuestos para el equipo de supervisión de obra, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo solicitado.

10.3.4. Estructura de costos del servicio de supervisión

10.3.4.1. Estructura de costos de la supervisión de expediente técnico.



Handwritten blue ink marks, including a large stylized 'P' and other illegible scribbles.

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	PLAZO		TOTAL S/.
					PARCIAL S/.	OTRO S/.	
A. SALARIOS Y SUALDO							
A.1.1	SALARIO PROFESIONAL DE SUPERVISION						824,000.00
A.1.1.1	Salario de Supervision	Has	1.00	6.00	12,000.00	96,000.00	
A.1.2	Supervision en Diseño de Infraestructura vial	Has	1.00	6.00	10,000.00	80,000.00	
A.1.3	Supervision en Estructuras	Has	1.00	6.00	10,000.00	80,000.00	
A.1.4	Supervision en Instalaciones electricas	Has	1.00	6.00	10,000.00	80,000.00	
A.1.5	Supervision en Instalaciones de telecomunicaciones y redes de datos	Has	1.00	6.00	10,000.00	80,000.00	
A.1.6	Supervision en Telecomunicaciones y TI	Has	1.00	6.00	10,000.00	80,000.00	
A.1.7	Supervision en acueducto medio instalados	Has	1.00	6.00	10,000.00	80,000.00	
A.1.8	Supervision en Obras y Proyectos	Has	1.00	6.00	10,000.00	80,000.00	
A.1.9	Supervision en Evaluación de Impacto Ambiental	Has	1.00	6.00	10,000.00	80,000.00	
A.1.10	Supervision en Evaluación de Riesgo	Has	1.00	6.00	10,000.00	80,000.00	
A.1.11	Supervision en Seguridad y Salud	Has	1.00	6.00	10,000.00	80,000.00	
A.1.12	Supervision en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	Has	1.00	6.00	10,000.00	80,000.00	
A.1.13	Supervision en Coordinación GEM	Has	1.00	6.00	10,000.00	80,000.00	
B. BIENES Y SERVICIOS							
B.1.1	Alquiler de oficina						108,000.00
B.1.2	Alquiler de oficina	Has	1.00	6.00	500.00	4,500.00	
B.1.3	Alquiler de oficina	Has	1.00	6.00	1,000.00	9,000.00	
B.1.4	Alquiler de oficina	Has	1.00	6.00	1,000.00	9,000.00	
B.1.5	Alquiler de oficina	Has	1.00	6.00	1,000.00	9,000.00	
B.1.6	INVIOLACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO						
B.1.6.1	Viáticos	Has	1.00	6.00	500.00	4,500.00	
B.1.6.2	Alquiler de oficina	Has	1.00	6.00	1,000.00	9,000.00	
B.1.7	MATERIALES DE CAMPO Y UTILES DE OFICINA						
B.1.7.1	Materiales, otros de oficina, dibujo y transporte	Has	1.00	6.00	500.00	4,500.00	
B.1.7.2	Oficina	Has	1.00	6.00	1,000.00	9,000.00	
B.1.7.3	Copias y reprografías	Has	1.00	6.00	2,000.00	18,000.00	
B.1.7.4	Transporte	Has	1.00	6.00	2,000.00	18,000.00	
B.1.7.5	Alquiler de campo oficina, oficina, otros	Has	1.00	6.00	400.00	3,600.00	
Control de Calidad							
COSTOS POR SUPERVISION							
COSTO SUB TOTAL							
COSTO TOTAL							

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISION DE EXPEDIENTE TECNICO PLAN DE CONTINGENCIA

					PLAZO	7 años	
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	TIARFA S/	PARICAC S/	TOTAL S/
A. SUALDO Y SALARIOS							80,000.00
A.1.1	Salario profesional	Has	1.00	6.00	12,000.00	16,000.00	
A.1.2	Supervisión en ingeniería civil	Has	1.00	6.00	10,000.00	12,000.00	
A.1.3	Supervisión en Obras Civiles	Has	1.00	6.00	10,000.00	12,000.00	
A.1.4	Supervisión en Inst. Sanitarias	Has	1.00	6.00	10,000.00	12,000.00	
A.1.5	Supervisión en Inst. Eléctricas	Has	1.00	6.00	10,000.00	12,000.00	
A.1.7	Supervisión en Equipamiento Médico	Has	1.00	6.00	10,000.00	12,000.00	
B. BIENES Y SERVICIOS							6,000.00
B.1.1	Alquiler de oficina	Has	1.00	6.00	1,000.00	1,000.00	
B.1.2	Alquiler de oficina	Has	1.00	6.00	1,000.00	1,000.00	
B.1.3	Alquiler de oficina	Has	1.00	6.00	1,000.00	1,000.00	
COSTOS POR SUPERVISIÓN							80,000.00
COSTO SUB TOTAL							86,000.00
COSTO TOTAL							86,000.00

10.3.4.2. Estructura de costos de la supervisión de ejecución de obra.

Gastos de Supervisión



PROPIETARIO
UBICACIÓN
FECHA

Gobierno Regional de Puno
PUNO - AZÁNGARO - AZÁNGARO
NOVIEMBRE 2024

COSTO DIRECTO S/. 147,072,488.47

1.00 ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

DESCRIPCION	CANT	MES	CORP. PART	P.U.	PARCIAL (S/.)
1.00 ETAPA DE SUPERVISIÓN DE OBRA					
GASTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CLAVE					
SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)					
Jefe o gerente de Supervisión	1.00	28.00	1.00	16,000.00	16,000.00
Arquitecto especialista en Arquitectura hospitalaria	1.00	28.00	1.00	12,000.00	12,000.00
Ingeniero Especialista en estructuras, suelos y pavimentos	1.00	25.00	1.00	12,000.00	12,000.00
Ing. Especialista en instalaciones eléctricas	1.00	18.00	1.00	12,000.00	12,000.00
Ing. Especialista en Inst. Mecánicas (HVAC y Gases Medicinales)	1.00	18.00	1.00	12,000.00	12,000.00
Ing. Especialista en instalaciones sanitarias	1.00	18.00	1.00	12,000.00	12,000.00
Especialista en equipamiento médico hospitalario	1.00	15.00	1.00	12,000.00	12,000.00
Ing. Especialista en telecomunicaciones y TI	1.00	15.00	0.75	12,000.00	12,000.00
Ing. Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	1.00	26.00	0.75	12,000.00	12,000.00
Especialista en liquidaciones	1.00	28.00	0.50	12,000.00	12,000.00
Contador	1.00	8.00	0.50	12,000.00	12,000.00
Especialista en Coordinación BIM	1.00	28.00	1.00	12,000.00	12,000.00
GASTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ASISTENTE					
Asistente en Arquitectura	1.00	28.00	1.00	6,000.00	6,000.00
Asistente en Metrados, Costos y Presupuestos	2.00	28.00	1.00	6,000.00	12,000.00
Asistente en Equipamientos	2.00	18.00	1.00	6,000.00	12,000.00
Asistente en Telecomunicaciones y TI	1.00	15.00	1.00	6,000.00	6,000.00
Asistente en Coordinación BIM	1.00	28.00	1.00	6,000.00	6,000.00
Asistente en Proceso Constructivo y Materiales	1.00	15.00	1.00	6,000.00	6,000.00
GASTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO					
Digitador y edición de texto	1.00	28.00	1.00	2,500.00	2,500.00
Topógrafo	1.00	15.00	1.00	8,500.00	8,500.00
Asistente Administrativo	1.00	28.00	1.00	2,500.00	2,500.00
Administrador	1.00	28.00	1.00	3,500.00	3,500.00
Secretaria	1.00	28.00	1.00	2,500.00	2,500.00
Guardia	2.00	28.00	1.00	1,500.00	3,000.00
Beneficios Sociales	1.00			1,806,202.55	1,806,202.55
Sub Total de Personal Supervisión y Auxiliar					6,171,702.55
PARCIAL GASTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CLAVE					6,171,702.55
GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES					
GASTO PARA LA COMPRA DE BIENES					
Combustible gasolina regular	litro	150.00	28.00	17.50	2,625.00
Extructor para supervisor + alfiler	Unid	12.00		320.00	3,840.00
Paper bond 80gr	mltr	50.00		28.00	1,400.00
Toner para impresora	Unid	30.00		200.00	6,000.00
Aplicador	Unid	500.00		1.50	750.00
Archivadores	Unid	300.00		7.50	2,250.00
Copias de documentos	Unid	1.00		2,000.00	2,000.00
Copias de planos	Unid	1.00		1,000.00	1,000.00
Escaneo de Expediente Técnica	Unid	1.00		300.00	300.00
Utiles de oficina	mes	1.00	28.00	500.00	14,000.00
Impresora multifuncional	Unid	1.00		2,500.00	2,500.00
Impresora Plotter Paisa	Unid	1.00		4,500.00	4,500.00
Repuestos de Seguridad	Unid	80.00		84.75	6,780.00
Kit constructor (Cable + Lente + Oropesa + Guante)	Unid	50.00		42.37	2,118.50
Chalecos de identificación	Unid	50.00		59.33	2,966.50
GASTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS					
Alquiler de camioneta	mes	1.00	28.00	1,200.00	145,600.00
Alquiler de oficina	mes	1.00	28.00	600.00	18,000.00
Comunicaciones (telefonía e internet)	mes	1.00	28.00	350.00	9,800.00
Fotocopia	litro	5.00		100.00	500.00
Impresión de planos	Unid	1.00	100.00	4.00	400.00
Servicio de fatura de Briguetas	Unid	10.00	28.00	30.00	840.00
Pruebas de densidad	Unid	10.00	18.00	35.00	630.00
Análisis granulométrico	Unid	5.00	5.00	120.00	600.00
Diseño de mezcla F'c=340, 175 y 210 kg/cm2	Unid	5.00	5.00	120.00	600.00



[Firma]
Director General de Obras Públicas
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

PROPIETARIO
UBICACIÓN
FECHA

Gobierno Regional de Puno
PUNO - AZÁNGARO - AZÁNGARO
NOVIEMBRE 2024

COSTO DIRECTO : S/. 147,072,488.47

1.00 ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA

DESCRIPCION	CANT	MES	COEF. PART	P.U.	PARCIAL (S/)
Pruebas soldaduras	und	5.00	5.00	150.00	3,750.00
Control calidad de pinturas	und	60.00	5.00	25.00	7,500.00
Pruebas hidráulicas agua	und	30.00	5.00	25.00	3,750.00
Pruebas hidráulicas desagüe	und	30.00	5.00	35.00	5,250.00
Otros impuestos imprevistos	und	1.00		1,539.79	1,539.79
GASTOS PARA ALIMENTACIÓN Y VIATOS					
PERSONAL PROFESIONAL CLAVE	est	1.00		131,675.00	131,675.00
PERSONAL PROFESIONAL ASISTENTE	est	1.00		155,480.00	155,480.00
PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO	est	1.00		73,025.00	73,025.00
GASTOS DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN					
PERSONAL PROFESIONAL TECNICO, ELECTRICO Y MEDICO (Salidas cada 30	est	1.00		68,030.00	68,030.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO, TECNICO Y AUXILIAR (SALIDAS CADA 60 DIAS)	est	1.00		8,100.00	8,100.00
GASTOS DE SEGUROS DEL PERSONAL					
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO	est	1.00		99,188.08	99,188.08
VIDA LEY	est	1.00		21,027.87	21,027.87
COSTO POR EMISION DE POLIZA	est	1.00		3,006.48	3,006.48
PARCIAL GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES					895,954.25
TOTAL GASTOS SUPERVISION ETAPA OBRA S/.					7,068,856.81

RESUMEN		
SUPERVISION		7,068,856.81
SUBTOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION (COSTO DIRECTO)		7,068,856.81
UTILIDAD 5%		353,432.84
SUB TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION SIN IGV		7,422,089.65
IGV 18%		1,335,976.14
COSTO TOTAL SUPERVISION DE OBRA INCLUYE IGV		8,758,065.79



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Luis Antonio Cárdenas Calderón
DIRECTOR DE ESTADO DE PRE-INVERSIÓN

10.3.5. Facturación

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, tanto para el Expediente Técnico como para la supervisión de la obra, por la contratación de servicios de consultoría de proyectos similares u obra similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a DIEZ (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la Supervisión de obras relacionadas a los proyectos públicos y/o privados de naturaleza semejante de: Creación y/o Construcción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Construcción y equipamiento y/o Construcción e Implementación y/o fortalecimiento y/o combinación de cualquiera de estas, de edificaciones de: puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado,

policlínico, hospitales, clínicas, edificaciones del sector salud en general, que contengan los componentes de mobiliario y equipamiento.

Acreditación:

- Copia simple de contratos, constancias, certificados u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la presentación efectuada, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones.
- En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos a 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 del contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre facturado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción de contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los Formatos N°8 y N°9 referidos a la Experiencia del Postor.
- En el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.

10.4. METODOLOGÍA DE SUPERVISIÓN

La metodología de supervisión, de ser propuesta por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe considerar el antes, durante y después del servicio de supervisión de Expediente Técnico, según lo siguiente:

10.4.1. Inicio de la elaboración del Expediente Técnico:

Este punto está relacionado a la Definición del Servicio de Supervisión, el (los) Objetivo(s) General(es), los Objetivos Específicos, los tipos de Supervisión a utilizar, Identificación de actores, (Cuadro FODA y su explicación), Vista de Campo y actos previos al inicio del servicio.

Lo antes descrito deberá estar contenido en el informe inicial que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a la Entidad Pública al inicio de las actividades de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.

10.4.2. Durante la elaboración del Expediente Técnico:

Trabajo de Gabinete. - En este aspecto debe de presentar el desarrollo de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control de calidad, plan de comunicaciones, línea de tiempo y programación de reuniones concurrentes y del desarrollo del expediente técnico donde indique que se tiene personal capacitado en Tecnología BIM.

La metodología de supervisión, de ser propuesta por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe considerar el antes, durante y después del servicio de Supervisión de la Obra donde indique que se tiene personal capacitado en Tecnología BIM.

10.4.3. Antes de la Ejecución de la Obra:

Este punto está relacionado a la Dirección del Servicio de Supervisión, el(los) Objetivo(s) General(es), los objetivos Específicos, los tipos de Supervisión a utilizar, identificación de actores, Cuadro de FODA y su explicación, Visita de Campo, actos previos al servicio y la revisión del Expediente Técnico aprobado por parte del staff de supervisión de obra.

Lo antes descrito deberá estar contenido en el informe inicial que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará a la Entidad Publica al inicio de las actividades de supervisión de la ejecución de la Obra, teniendo un plazo de diez (10) días.

10.4.4. Antes de la Ejecución de la Obra:

Trabajo de Campo. – En este punto debe presentarse el procedimiento generación de reporte de obra que permita conocer el estado de la ejecución de obra, así como otros instrumentos que permitan supervisar todos los aspectos vinculados a la ejecución de la obra, como calidad de materiales, pruebas de laboratorio, ejecución de partidas, etc.

Trabajo de Gabinete. – En este aspecto debe presentar el desarrollo de las actividades, responsabilidades y procedimientos de control de calidad, control de plazos y control económico de la obra reguladas en los presentes términos de referencia, en función al expediente técnico (presentación de diagrama de Gantt y/u otro que permita apreciar la cronología de las actividades, responsabilidades y procedimiento de control).

10.4.5. Después de la ejecución de la Obra:

En este punto debe presentar los procedimientos para las actividades para el cierre administrativo de la supervisión realizada por la Entidad Privada Supervisora.

10.5. PLAN DE RIESGOS:

El Plan de Riesgos a ser presentado por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe contener lo siguiente:

- Respecto a la Elaboración del Expediente Técnico: Identificación de riesgos en relación a la calidad de los estudios, el tope normativo que establece el TUO de la Ley N°29230 y su Reglamento, en función al monto total de inversión del proyecto y el plazo para la elaboración de los entregables del expediente técnico.
- Respecto a la ejecución de la Obra: Identificación de riesgos (constructivos que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, relacionados a accidentes de construcción, riesgo de hallazgo arqueológico, riesgos derivados de eventos de fuerza mayor de acuerdo a las características geográficas, HIDROMETEREOLÓGICAS, geológicas, entre otros factores condicionantes del lugar donde se edificara la obra, entre otros).
- Análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos (determinando el impacto y probabilidad).
- Planificar las respuestas a los riesgos.

10.6. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR O SER POSTOR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN:

Cabe señalar que los impedimentos para participar o ser postor en los procesos de selección para la contratación de la Entidad Privada Supervisora, bajo el Mecanismo de Obras por Impuestos se encuentran detalladas en los artículos 44 y 76 del Reglamento de la Ley N°29230.

Asimismo, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener relación con la Empresa Privada que financia la ejecución del proyecto o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (02) años previos a la convocatoria, y no debe de haber participado en la elaboración de estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N°29230.

11. ALCANCES

11.1 ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La supervisión suministrará totalmente los servicios necesarios para supervisar adecuadamente la elaboración del expediente técnico y la ejecución del proyecto.

Los servicios de la Supervisión del proyecto requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

- **Control Administrativo:** comprende las actividades dirigidas para que la empresa privada 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 la empresa privada, 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 la empresa privada ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Programa de Ejecución de Obra aprobado.
- **Control del Costo de Ejecución de Obra:** comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados a la empresa privada 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.

11.2 ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y el control de este proyecto obliga a:

11.2.1 Obligaciones respecto a la supervisión de la elaboración de expediente técnico

- a) Garantizar la presencia y participación en la elaboración del expediente técnico de todos los especialistas ofertados como personal clave de la EMPRESA PRIVADA.

- b) Presentar al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO un Plan de Trabajo que incluya un cronograma de entregables e hitos de control de acuerdo a los entregables planteados por la EMPRESA PRIVADA.
- c) Garantizar que en uno de los entregables que remita la EMPRESA PRIVADA, presente la COMPATIBILIZACIÓN ENTRE TODAS LAS ESPECIALIDADES que comprenden el expediente técnico.
- d) La SUPERVISIÓN deberá supervisar el Expediente Técnico correspondiente, a fin de garantizar que el desarrollo de los entregables del expediente técnico y posteriormente del proyecto se realicen de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los términos de referencia.
- e) Participar en la entrega del terreno con fines de ejecución del proyecto (elaboración de expediente técnico y ejecución de obra).
- f) Elaborar informes de revisión de los entregables que fueron presentados por la EMPRESA PRIVADA, mediante correo electrónico u otro medio que la SUPERVISIÓN establezca como válido.
- g) En los informes de revisión de los entregables que fueron presentados por la Empresa Privada, deberá concluir, de acuerdo a la evaluación de la Entidad Privada Supervisora, lo siguiente.

I. OBSERVADO

II. CONFORMIDAD CON RECOMENDACIÓN DE APROBACIÓN

- h) Los informes de revisión de los entregables que concluyen OBSERVADO deberán ser puestos en conocimiento del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, para fines informativos.
- i) Los informes de revisión de los entregables y del Expediente Técnico que concluyen CONFORMIDAD CON RECOMENDACIÓN DE APROBACIÓN se remitirá al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO a fin de que se apruebe los entregables mediante oficio y del Expediente Técnico mediante acto resolutivo (Resolución).
- j) Si persiste las observaciones por tercera vez de comunicarse de un mismo entregable, la SUPERVISIÓN podrá recomendar al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO la resolución del Convenio/Contrato de conformidad.
- k) Revisar, evaluar, controlar y validar que los avances de la elaboración del expediente técnico se realicen de acuerdo al plan de trabajo planteado inicialmente y de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y a los términos de referencia.
- l) Coordinar permanentemente con el jefe de Proyecto la EMPRESA PRIVADA a fin de realizar un trabajo coordinado, eficiente y de calidad.
- m) Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por la EMPRESA PRIVADA del expediente técnico para el primer entregable.
- n) Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerar en el proyecto.

- o) Verificar y analizar la información consignada en el expediente técnico siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la entidad.
- p) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes a las cotizaciones presentadas por la EMPRESA PRIVADA, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos electromecánicos, biomédicos, de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados en el Convenio/Contrato.
- q) Elaborar los informes y presentarlos en forma oportuna: informes técnicos, sobre mayores y/o menores trabajos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el convenio/contrato de ser el caso.
- r) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de trabajos, de modo que no existan retrasos una vez tramitada la aprobación del Expediente Técnico por el Gobierno Regional de Puno mediante resolución del órgano competente que posibilita la autorización de ejecución de obra, de acuerdo a los requerimientos técnicos.
- s) Supervisar las gestiones y trámites de Licencias de construcción (saneamiento físico - legal del predio) correspondientes ante las instancias respectivas.
- t) Verificar y analizar la determinación y/o aplicación de penalidades en la elaboración del expediente técnico.
- u) Acudir a las reuniones que convoque el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.
- v) Dar conformidad a la elaboración del Expediente Técnico y emitir informe solicitando al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO la aprobación de Expediente Técnico.
- w) La Entidad Privada Supervisora deberá tener conocimientos sobre la implementación BIM (Building Information Modeling), desde el Gerente de supervisión de Elaboración de Expediente Técnico/ Jefe de supervisión de Ejecución de Obra hasta los Especialistas de cada área que corresponden, para los entregables vinculados a BIM se define de Manera acotada la Información que debe ser realizada por la Empresa que elabora el Expediente Técnico y la Empresa de Ejecución de Obra a lo largo del Proyecto. Los objetivos para los cuales la Entidad Privada Supervisora deberá revisar la información y los entregables específicos requeridos vinculados a BIM.

11.2.2 Obligaciones respecto a la supervisión de la ejecución de obra

- a) Revisión del Expediente Técnico aprobado con la finalidad de identificar factores que podrían modificar la ruta crítica del proyecto, dicha revisión forma parte del informe inicial del servicio de Supervisión de la ejecución de obra.
- b) Remitir al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO en un plazo no mayor a quince (15) días calendario de iniciado contractualmente el proyecto el Calendario de Avance de Obra Valorizado y actualizado a la fecha de inicio real del proyecto, que incluye el Diagrama PERT CPM, suscrito por el Residente y Jefe del Equipo de Supervisión.
- c) Revisar y Evaluar detalladamente las solicitudes de ampliación de plazo que la empresa privada presente a la SUPERVISIÓN para realizar un informe dando su opinión sobre la solicitud, firmado por el Jefe de Supervisión que será presentado al

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO y a la EMPRESA PRIVADA en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de recibida dicha solicitud.

- d) Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión del proyecto, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas Peruanas, Norma Técnica de Salud, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio ambiente y otras Normas Aplicables.
- e) Controlar el avance del proyecto a través de los Programas de Ejecución de obra aprobados (CAO2, CUMyE3, PERT/CPM, GANTT), Programa de Ejecución del Proyecto (Programación PERT-CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación.
- f) Ejecutar el control físico, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo, paralelamente a la ejecución de la obra.
- g) La SUPERVISIÓN ira ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra. Asimismo, se deberá verificar la implementación de los recursos propuestos en los gastos generales del ejecutor durante la ejecución de la obra.
- h) Vigilar y verificar que la EMPRESA PRIVADA, cumpla con las normas de seguridad, tanto el tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrados en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra deberán reflejarse con registros fotográficos, los cuales deberán ser incorporados en los informes semanales de supervisión.
- i) Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- j) Asesoramiento técnico y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- k) Es obligación de la SUPERVISIÓN prever los días no laborables que tiene el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, para que los trámites de sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
- l) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, mobiliario y equipamiento de salud, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.

Deberán, además, llevar un control especial e informar al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinarias.

- m) Preparar informes para presentarlos al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- n) Efectuar el análisis de forma y fondo de las solicitudes de ampliaciones, suspensiones de plazo, mayores y menores trabajos; emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto, adjuntando la documentación y base legal que sustenta su pronunciamiento.
- o) Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción del proyecto, la SUPERVISIÓN tomara las medidas necesarias para que el Ejecutor del proyecto cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- p) Durante las etapas de la obra tales como: Ejecución de obra y Recepción del Proyecto la SUPERVISIÓN tomara en cuenta que dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, disposiciones y otras normas aplicables.
- q) Emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada y recomendar o asesorar al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la obra.
- r) Revisar las especificaciones y fichas técnicas de todas las partidas y/o insumos que ejecuten y/o utilicen en el proyecto.
- s) La Entidad Privada Supervisora deberá tener conocimientos sobre la implementación BIM (Building Information Modeling), desde el jefe de supervisión de Elaboración de Expediente Técnico/ jefe de supervisión de Ejecución de Obra hasta los Especialistas de cada área que corresponden, para los entregables vinculados a BIM se define de Manera acotada la Información que debe ser realizada por la Empresa que elabora el Expediente Técnico y la Empresa de Ejecución de Obra a lo largo del Proyecto. Los objetivos para los cuales la Entidad Privada Supervisora deberá revisar la información y los entregables específicos requeridos vinculados a BIM.

12. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

La SUPERVISIÓN suministrará totalmente los servicios necesarios para la adecuada supervisión del Expediente Técnico y de la Obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante la ejecución de la obra.

12.1 ACTIVIDADES AL INICIO DEL SERVICIO

Definir la metodología de supervisión del Expediente Técnico: Definición del servicio de Supervisión, el (los) Objetivos Generales, los Objetivos Específicos, los tipos de supervisión a utilizar, identificación de actores, cuadro FODA y su explicación, visita de campo y actos previos al inicio del servicio.

Elaborar el informe inicial para la elaboración del Expediente Técnico, incluyendo lo descrito en el párrafo anterior, que se presentara a la entidad al inicio de las actividades de supervisión de elaboración del Expediente Técnico.

12.2 ACTIVIDADES DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- A. Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico de la EMPRESA PRIVADA encargado de la elaboración del expediente técnico verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico se realice estrictamente de acuerdo con la normatividad vigente y a los términos de referencia. Verificar y analizar la información consignada en el expediente técnico siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.
- B. Elaborar informes mensuales, los cuales serán remitidos al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, con el siguiente contenido: porcentajes de avance por entregable, ayuda memoria y la línea de tiempo del proyecto desde la entrega del terreno y otra información que pueda ser solicitada por el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.
- C. Tramitar en forma oportuna los informes mensuales de manera que el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO pueda tramitar los pagos correspondientes de la EMPRESA PRIVADA de igual manera se deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso indicando el sustento y monto de la aplicación de la penalidad si correspondiera.
- D. Programar reuniones entre la EMPRESA PRIVADA, la SUPERVISIÓN y el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO para verificar los avances de los entregables del Expediente Técnico, efectuar recomendaciones al desarrollo de los mismos y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto.
- E. Verificar, supervisar y evaluar según corresponda el trámite o desarrollo de la documentación y entrega de la documentación de la primera entrega del expediente técnico a cargo de la EMPRESA PRIVADA que se cita a continuación, debiendo cumplir con los plazos programados y la normatividad pertinente que corresponda a cada procedimiento:

A. ENTREGABLE CERO 7 D.C.

INFORME INICIAL y PLAN DE TRABAJO

Se presentará de acuerdo al tiempo establecido en los cuadros detallados con cada expediente técnico, posterior al inicio del servicio, el cual comprenderá el desarrollo

de lo señalado en los TDR del Expediente Técnico de Obra y su contenido será presentado en volúmenes independientes, con los siguientes aspectos:

PLAN DE TRABAJO

- Se presentará en el plazo establecido en los cuadros con los proyectos y entregables a detalle, el cual debe contener lo siguiente:
- Descripción general del Proyecto y metodologías a emplear en la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
- Relación y acreditación de todo el Personal técnico y administrativo que conforma su propuesta técnica, indicando su profesión, especialidad, domicilio actual, número de teléfono personal, correo electrónico, copia del DNI, Certificado de Habilidad del colegio profesional correspondiente (de corresponder) de todos los profesionales a cargo del Expediente Técnico de Obra, copia del pasaporte (en caso de extranjeros), donde se pueda visualizar la firma del profesional; así como, todos los documentos que acrediten el cumplimiento de lo establecido en el numeral correspondiente a "Recursos del Personal Profesional".
- Acreditación de oficinas técnicas y administrativas con sede en la ciudad de Puno y otras.
- Un Diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y las fechas de presentación de los informes por cada Especialidad.
- La Programación de elaboración de Expediente Técnico de Obra estará referido al inicio del servicio, las cual se efectuará en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT), indicando a ruta crítica.
- Un Programa de asignación de recursos de personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada personal profesional (Jefe de Proyecto, Especialistas), señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y de término de cada actividad, sub actividad, tarea, sub-tarea, etc., las que debe estar estrechamente relacionada a las exigencias de los TDR.
- Una Programación calendarizada a la fecha de inicio del servicio de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará cada Especialista.
- Programación de reuniones de trabajo y coordinación con los responsables de la entidad.
- Dirección de la Oficina de Campo y Oficina Central y demás instalaciones, indicando el número del teléfono fijo de la oficina central, así como el horario de atención de documentos enviados por el Ministerio de la Producción, el mismo que no podrá ser menor a 08 horas. Cualquier cambio en el horario solo operará en forma efectiva si se cuenta con autorización previa del Ministerio de la Producción.
- Una Programación de Campo para la elaboración del Estudio de Impacto Vial, el cual debe incluir el Esquema General y Ubicación de las Estaciones de Conteo de Tráfico, los puntos donde se realizará la reunión y medición de datos de campo, el cual será revisado por el Ministerio de la Producción, antes de iniciarse su ejecución.
- Relación de equipos de cómputo.
- Relación de Equipos Topográficos.
- Relación de los consultores, subcontratistas y/o laboratorios elegidos.

- Relación de los equipos de laboratorio que dispone la Empresa para realizar los ensayos de mecánica; ubicación de los mismos (deberán estar adecuadamente instalados para la ejecución de los ensayos, de acuerdo a las normas vigentes); asimismo indicar la razón social, dirección, teléfono y correo electrónico del laboratorio, donde se efectuarán los ensayos.
- Relación de ensayos a realizar en laboratorios externos (indicar razón social, dirección, teléfono y correo electrónico), debiendo el laboratorio tener disposición para verificación de las muestras y la ejecución de los ensayos.
- Formatos de reportes de ensayo (campo, laboratorio y/o gabinete) debiendo estar elaborados según normas establecidas.
- Metodología de los trabajos de Georreferenciación, cronograma de ejecución de labores de campo y gabinete.
- Programación de Campo para la identificación de las Infraestructuras existentes de servicios públicos afectados con las diferentes instituciones públicas privadas involucradas.
- Presentación del Plan de ejecución BIM contractual, con base en la normativa y siguiendo los lineamientos de la guía nacional BIM.
- El Informe Inicial (Plan de Trabajo) será expuesto por el jefe de Proyecto mediante una presentación audiovisual en las instalaciones del Gobierno Regional Puno, conjuntamente con la asistencia del Personal Clave a cargo de cada Expediente Técnico de Obra, en la fecha y hora comunicada oportunamente por LA ENTIDAD, en el caso de alguna restricción por la emergencia sanitaria actual se comunicará vía correo electrónico la modalidad de la presentación.

B. PRIMER ENTREGABLE 23 d.c.

INFORME TÉCNICO

1. Ficha técnica de proyecto
2. Ficha de Profesionales
3. Documentación del terreno Informe de Evaluación de riesgos
4. Saneamiento físico legal.
5. Informe técnico de evaluación integral de infraestructura existente. (de requerirse) 30 fotografías (como mínimo) del terreno debidamente comentadas.
6. Constancia de Inspección firmada por el director del centro de salud.

ESTUDIOS BÁSICOS

1. Estudio topográfico (avance)
 - 1.1. Esquema de informe topográfico
 - 1.2. Planimetría general
 - 1.3. Estudio de georreferenciación
 - 1.4. anexos
2. Estudio de demolición (avance)
 - 2.1. Esquema de memoria descriptiva
 - 2.2. Informe técnico de sustento
 - 2.3. Planimetría general
 - 2.4. anexos
3. Estudio de mecánica de suelos (avance)
 - 3.1. Esquema de memoria descriptiva
 - 3.2. Esquema de Memoria de cálculo
 - 3.3. Programa de estudios recomendados para el caso en particular,

- 3.4. Planimetría general
- 3.5. anexos
- 4. Estudio de canteras (avance)
 - 4.1. Informe de ubicación de canteras
 - 4.2. Diseño de mezclas
 - 4.3. anexos
- 5. Estudio hidrogeológico e hidrológico (avance)
 - 5.1. Esquema de informe geológico, hidrológico y otros de corresponder.
 - 5.2. Planos
 - 5.3. anexos
- 6. Estudio de impacto vial (avance)
 - 6.1. Informe de impacto vial
 - 6.2. Planimetría general
 - 6.3. anexos
- 7. Estudio de impacto ambiental (avance)
 - 7.1. Informe del (EIA); Según el caso en (SEIA)
- 8. Ficha Ambiental (avance)
 - 8.1. Informe
- 9. Estudio de Evaluación de Riesgos por fenómenos naturales (avance)
 - 9.1. Informe de evaluación de riesgos
 - 9.2. Mapas de riesgos
 - 9.3. anexos
- 10. Plan de seguridad y salud ocupacional (avance)
 - 10.1. Informe
 - 10.2. anexos
- 11. Anteproyecto de arquitectura (avance)
 - 11.1. Plano de ubicación
 - 11.2. Memoria descriptiva
 - 11.3. Planimetría de plantas
 - 11.4. Aprobación del sector (MINSA o que corresponda)

TRAMITES DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS

- 1. Certificado de Inexistencia de Riesgos Arqueológicos (CIRA) o un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Plan de Evaluación Arqueológica (PEA) aprobado, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) aprobado mediante el DS N° 003-2014-MC. según corresponda – (definitivo).
- 2. Factibilidades de servicio aprobadas (agua, desagüe, servicio eléctrico y telecomunicaciones). De requerirse se presentarán los proyectos de Obras complementarias para el servicio correspondiente.
- 3. Expediente de Media tensión (cargo de presentación)
- 4. Certificado de parámetros urbanístico (definitivo).
- 5. informe evaluación de infraestructura existente (inspección ocular) – defensa civil u otro competente en el área

PLAN DE CONTINGENCIA.

- 1. Documento legalizado de disponibilidad de terreno, Saneamiento o arreglo Institucional Plan de Contingencia. (avance)
- 2. Estudio de Evaluación de Riesgos por fenómenos naturales (avance)
- 3. Levantamiento topográfico. (avance)

4. Factibilidades de servicio (agua, desagüe, servicio eléctrico y telecomunicaciones). De requerirse se presentarán los proyectos de Obras complementarias para el servicio correspondiente. (avance)
5. Arquitectura, evacuación y señalización (avance)
 - 5.1. Plano de ubicación
 - 5.2. Memoria descriptiva de arquitectura
 - 5.3. Planimetría en planta
 - 5.4. Planimetría de cortes y elevaciones

C. SEGUNDO ENTREGABLE 90 d.c.

ESTUDIOS BÁSICOS

1. Estudio topográfico (definitivo)

El Estudio Topográfico debe representar gráficamente en los planos la superficie terrestre con la mayor precisión posible, sus formas, detalles naturales y artificiales existentes, en el área de intervención, área de influencia directa o indirecta del proyecto, donde se emplazará el mercado de abastos y el mercado de contingencia, así como la infraestructura vinculada. La toma de datos debe ser tal, que el resultado corresponda al fiel reflejo del relieve del área del proyecto.

Este estudio precisará la forma del terreno con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno en conformidad a su partida electrónica, deberá definir la cota que a partir de la especialidad será el NTP+0.00.

La empresa evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentran los terrenos o los mercados de abastos a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del Expediente Técnico de Obra.

El Estudio Topográfico deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1.1. Memoria descriptiva contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico), para presas (descripción del levantamiento batimétrico, etc.). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, softwares empleados, etc.), según corresponda.
- 1.2. Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento). Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN)

- 1.3. La georreferenciación del proyecto se presenta en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).
- 1.4. Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks.
- 1.5. Planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible)
 - 1.5.1. El plano deberá contener lo siguiente:

- Forma del terreno con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
 - Indicación de las coordenadas geográficas UTM
 - Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
 - Curvas de nivel cada 0.50m y si la pendiente es de 10% amenos cada 0.25m
 - Ubicación y Replanteo de c/u. de las construcciones existentes, si las hubiere.
 - Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
 - Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los Movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
 - Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
 - Número de puntos y estaciones.
 - Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumentado.
 - Indicación de los Exteriores del Terreno.
 - Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
 - Área del terreno y área construida existente.
 - Ubicación descripción y verificación de existencia de redes eléctricas y sistema eléctrico utilizado.
 - Descripción de tableros eléctricos (en caso de infraestructura existente).
 - Determinación de antigüedad de redes eléctricas (en caso de infraestructura existente)
 - Ubicación, descripción y verificación de las redes públicas existente de agua potable y alcantarillado (se debe indicar en el plano a que distancia del mercado de abastos se encuentra).
 - Descripción de las estructuras de almacenamiento de agua potable pública
 - (captación, manantial, pozo, etc), la cual abastecerá al mercado de abastos.
 - Ubicación de drenajes pluviales públicos existente (canales, canaletas etc.), e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales del mercado de abastos sin afectar a terceros (flujo de aguas pluviales).
- 1.5.2. El plano se trabajará en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200.
 - 1.5.3. De ser el caso que sea totalmente determinada la ubicación del terreno del proyecto en base a la información de ubicación

presentada, no sería necesario un punto determinado con un GPS diferencial ni un punto geodésico.

- 1.5.4. De ser el caso que los terrenos del proyecto estén en áreas que no necesariamente estén en el catastro o que sea en área rural o que estén en áreas periféricas de las cuales no se tenga ningún tipo de información gráfica, en estos casos será necesario establecer los BM con un GPS diferencial.
- 1.5.5. Los criterios básicos para la elaboración del Estudio Topográfico considerarán: saneamiento físico legal de terreno del proyecto, incompatibilidad de ubicación, servicios básicos, factores físicos del terreno, evitar interferencias y prohibido en zonas de alto riesgo no mitigable.
- 1.5.6. El contenido mínimo del Estudio Topográfico es el siguiente: informe o memoria de topografía; planos topográficos; gráfico de compatibilización; planos de ubicación y localización (de lo existente); planos de instalaciones eléctricas y de agua y desagüe de servicios existentes; certificado literal de la propiedad o copia certificada del título archivado; libreta de campo con los detalles del levantamiento; imágenes asociadas a las estructuras existentes, al entorno próximo, a los procedimientos en campo con los instrumentos, a los BM, a los servicios existentes, datos de las interferencias.
- 1.5.7. El informe o memoria topográfica deberá contener por lo menos la información cartográfica, topográfica, catastral, satelital y sistema de información geográfica; el registro de las incompatibilidades de ubicación existentes; datos técnicos del documento de propiedad; comparación del área y perímetro por la variación de la información y la incompatibilización; descripción del equipo utilizado; descripción técnica de los servicios existentes.
- 1.5.8. Los planos topográficos están referidos a planos de planta con toda la infraestructura existente y cuadros técnicos; cortes transversales y longitudinales al menos 2 en cada sentido incluyendo la infraestructura existente.
- 1.5.9. El esquema de compatibilización contiene de manera gráfica el área según el levantamiento topográfico y en concordancia con el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios del mercado de abastos versus el área del terreno según la Ficha Registral; indicando la diferencia del área y el sustento del alineamiento de las fachadas.
- 1.5.10. El título archivado y el plano general es el conjunto de documentos que dieron mérito a la extensión de un asiento de inscripción, así como las solicitudes de inscripción con las respectivas esquelas de observación y tachas, los cuales forman parte del archivo registral y son ordenados por orden cronológico de presentación y se empastan formándose legajos.
- 1.5.11. El desarrollo de la topografía insitu, considerara los puntos de red de agua y alcantarillado colocando las cotas de tapa y fondo y la verificación de las pendientes.
- 1.5.12. El informe topográfico debe contener el panel fotográfico de los trabajos que se realizan, donde se pueda apreciar las actividades más resaltes de la topografía realizada un mínimo de 10 fotos por

panorámicas por actividad realizada y los equipos a utilizar deben contar con certificación de calibración vigente.

1.6. Contenido mínimo del estudio de topografía

- 1.6.1. Objetivo del estudio
- 1.6.2. Normas y reglamentos
- 1.6.3. Trabajos a realizar
- 1.6.4. Trabajos de campo
- 1.6.5. Determinación de coordenadas UTM
- 1.6.6. Monumentación de los puntos geodésicos de orden "c"
- 1.6.7. Ubicación de los bench mark
- 1.6.8. Poligonal de apoyo topográfico enlazada con la base geodésica
- 1.6.9. Levantamiento topográfico y replanteo
- 1.6.10. Trabajos de gabinete
- 1.6.11. Memoria descriptiva
- 1.6.12. Plano de ubicación, con esquema de localización
- 1.6.13. Plano perimétrico, con cuadro de datos técnicos
- 1.6.14. Planos topográficos del terreno
- 1.6.15. Plano topográfico de calles circundantes
- 1.6.16. Registro fotográfico

2. Estudio de demolición (definitivo)

El estudio de demolición deberá contener como mínimo los siguientes aspectos de forma detallada.

2.1. Memoria descriptiva

- 2.1.1. Descripción
- 2.1.2. Antecedentes
- 2.1.3. Objetivos
- 2.1.4. Nomenclaturas
- 2.1.5. Norma y reglamentos
- 2.1.6. Alcances de la demolición

2.2. Informe técnico de sustento

- 2.2.1. Estado de conservación
- 2.2.2. Sustento técnico de la demolición (en caso de demolición)
- 2.2.3. Verificación estructural (en caso de conservación)
- 2.2.4. Marco normativo vigente

2.3. Planimetría general de la demolición

- 2.3.1. Infraestructura existente
- 2.3.2. Curvas de nivel
- 2.3.3. Señalar alcances de la demolición
- 2.3.4. Cuadro resumen de demoliciones

2.4. Planimetría de general de la conservación

2.5. Anexos

3. Estudio de mecánica de suelos (definitivo)

El Estudio de Mecánica de Suelos deberá ser desarrollado considerando lo establecido en la Norma E.050, en número y profundidad, y la Norma E.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Deberá desarrollar los siguientes trabajos de campo, sin ser limitativo:

- Calicatas de por lo menos 3.00 m de profundidad, ubicado en el área de cimentación principalmente, y de 6.00 m de profundidad para

- estructuras con sótano.
- Calicatas de 1.50 m de profundidad, ubicado en el área de pavimentación.
- Muestras para ensayos estándar de clasificación e identificación, así como muestras para ensayos de contenido de sales.
- Registro de exploraciones describiéndose los tipos de suelos encontrados, indicándose: espesor, color, plasticidad, compactación, etc.

Asimismo, la empresa deberá desarrollar los siguientes ensayos de laboratorio, sin ser limitativo:

- Análisis Granulométrico por Tamizado.
- Límite Líquido y Límite Plástico ASTM D-4318
- Contenido de Humedad.
- Peso Específico de Sólidos.
- Corte Directo y/o Ensayo de Compresión y/o Triaxial y/o lo que requiera según el tipo de suelo encontrado en la zona de desarrollo del proyecto.
- Contenido de Sales Agresivas al Concreto

LA EMPRESA deberá presentar un Informe Técnico que trate respecto a los siguientes aspectos:

- Trabajos de campo: calicatas, muestreos, etc.
- Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales, etc.
- Clasificación de suelos.
- Perfiles Estratigráficos.
- Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio.
- Análisis de la cimentación.
- Tipo y profundidad de cimentación.
- Cálculo de la capacidad portante admisible.
- Determinación de asentamientos
- Diseño de cimentación
- Diseño de Pavimentos
- Aspectos sísmicos.
- Análisis químico de sales agresivas al concreto

El estudio de mecánica de suelos deberá tener el siguiente contenido:

- 3.1. Contenido del estudio de mecánica de suelos
 - 3.1.1. Generalidades
 - 3.1.2. Objetivo
 - 3.1.3. Normatividad
 - 3.1.4. Ubicación y Descripción del Área de Estudio
 - 3.1.5. Acceso al Área de Estudio
 - 3.1.6. Geología y Sismicidad del Área en Estudio
 - 3.1.6.1. Geología
 - 3.1.6.2. Sismicidad
 - 3.1.7. Investigación de Campo
 - 3.1.8. Ensayos de Laboratorio
 - Granulometría
 - Clasificación de suelos.
 - Contenido de humedad.

- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática)
- Peso unitario.
- Densidad.
- Corte Directo y/o Ensayo de Compresión y/o Triaxial y/o lo que requiera según el tipo de suelo encontrado en la zona de desarrollo del proyecto para determinar las propiedades mecánicas de los materiales (El ensayo de corte directo sólo es aplicable a rellenos controlados).
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo. En caso de capacidad portantes bajas (menores a 1 kg/cm²) o niveles freáticos altos se debe considerar la necesidad de realizar cimentaciones profundas y los ensayos afines de acuerdo al RNE para realizar el correcto diseño de cimentaciones.
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos. En caso de asentamientos excesivos (mayores a 2.5 cm) o niveles freáticos altos se debe considerar la necesidad de realizar cimentaciones profundas y los ensayos afines de acuerdo al RNE para realizar el correcto diseño de cimentaciones.
- Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.
- Los laboratorios en los cuales se desarrollarán los ensayos de suelos deberán contar con parámetros y metodologías de análisis acreditados; los equipos con certificados de calibración vigente y el personal acreditado ante INACAL.

3.1.9. Perfiles Estratigráficos

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el número de calicatas, el número de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

3.1.10. Análisis de Cimentación

3.1.10.1. Profundidad de la Cimentación

3.1.11. Tipo de Cimentación

3.1.12. Cálculos y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga

3.1.13. Cálculo de Asentamientos

3.1.14. Agresividad del Suelo a la Cimentación

3.1.15. Conclusiones, Recomendaciones y Anexos

3.1.16. Referencia

3.1.17. Figuras

3.1.18. Tablas

3.1.19. Otros

4. Estudio de canteras y fuentes de agua (definitivo)

4.1. Contenido del estudio de canteras

4.1.1. Antecedentes

4.1.2. Metodología de estudio de canteras

4.1.3. Investigación de campo

- 4.1.4. Ensayos de laboratorio
- 4.1.5. Descripción de canteras
- 4.1.6. Ubicación de canteras
- 4.1.7. Potencia de canteras
- 4.1.8. Conclusiones y recomendaciones
- 4.2. Contenido del estudio de fuentes de agua
 - 4.2.1. Descripción de las fuentes de agua
 - 4.2.2. Investigación de las fuentes de agua
 - 4.2.3. Ubicación de las fuentes de agua
 - 4.2.4. Estado situacional y propiedad de las fuentes de agua
 - 4.2.5. Conclusiones y recomendaciones
- 4.3. Diseño de mezclas
 - 4.3.1. Materiales y proporciones
 - 4.3.2. Diseño de mezclas de concreto hidráulico
 - 4.3.3. Diseño de pavimentos y asfaltos
- 4.4. anexos
- 5. Estudio hidrogeológico e hidrológico (definitivo)
 - 5.1. Estudio hidrológico
 - 5.1.1. Introducción
 - 5.1.2. Objetivos
 - 5.1.3. Ubicación
 - 5.1.4. Metodología
 - 5.1.5. Recopilación y evaluación de información disponible
 - 5.1.5.1. Trabajos de campo
 - 5.1.5.2. Trabajos de gabinete
 - 5.1.6. Caracterización de las cuencas aportantes al área de estudio.
 - 5.1.7. Fisiografía de la cuenca
 - 5.1.8. Climatología.
 - 5.1.9. Caracterización de precipitaciones máximas
 - 5.1.10. Análisis de datos dudosos
 - 5.1.11. Caracterización de caudales máximos
 - 5.1.11.1. Dominio del modelo
 - 5.1.11.2. Modelación de la precipitación
 - 5.1.11.3. Modelación del tránsito de los hidrogramas
 - 5.1.11.4. Resultados del modelo hidrológico
 - 5.1.12. Zonificación de áreas potenciales de inundación.
 - 5.1.13. Descripción del modelo
 - 5.1.14. Configuración del modelo
 - 5.1.15. Modelo digital del terreno – mdt
 - 5.1.16. Representación de la geometría de las zonas de flujo
 - 5.1.17. Modelo de rugosidad de manning
 - 5.1.18. Condiciones de borde
 - 5.1.19. Resultados de las simulaciones hidráulicas
 - 5.1.20. Simulación para el escenario de periodo de retorno de 100 años
 - 5.1.21. Simulación para el escenario de periodo de retorno de 500 años
 - 5.1.22. Nivel de exposición del sitio propuesto para el hospital ante la amenaza de inundación
 - 5.1.23. Conclusiones y recomendaciones
 - 5.1.24. Anexos
 - 5.2. Estudio hidrológico
 - 5.2.1. Introducción
 - 5.2.2. Objetivos
 - 5.2.3. Ubicación

- 5.2.4. Metodología
- 5.2.5. Identificación y caracterización de las formaciones hidrogeológicas
 - 5.2.5.1. Geología regional
 - 5.2.5.2. Caracterización litológica
- 5.2.6. Caracterización de las propiedades hidráulicas del acuífero
 - 5.2.6.1. Procedimientos de ensayos hidráulicos
 - 5.2.6.2. Prueba de bombeo
 - 5.2.6.3. Parámetros hidráulicos
 - 5.2.6.4. Zonificación espacial de las características hidráulicas
- 5.2.7. Caracterización de la napa freática
 - 5.2.7.1. Tipo de acuífero
 - 5.2.7.2. Mapa de iso profundidades
 - 5.2.7.3. Mapa de hidroisohipsas
 - 5.2.7.4. Gradiente hidráulico
 - 5.2.7.5. Potencial de impacto de niveles altos
- 5.2.8. Conclusiones y recomendaciones
- 5.2.9. Anexos
- 6. Estudio de impacto vial (definitivo)
 - 6.1. Generalidades
 - 6.2. Objetivos
 - 6.3. Base legal
 - 6.4. Metodología
 - 6.4.1. Del Estudio de Tránsito
 - 6.4.2. Conteos vehiculares.
 - 6.4.3. Conteos peatonales
 - 6.4.4. Equipo y formatos
 - 6.4.5. Cronograma de conteos
 - 6.4.6. Levantamiento de información de la infraestructura vial
 - 6.4.7. Presentación de resultados
 - 6.5. Características del predio
 - 6.5.1. Ubicación del predio
 - 6.5.2. Memoria descriptiva del predio
 - 6.5.3. Propietario y operador del predio
 - 6.5.4. Accesos vehiculares al predio
 - 6.5.5. Áreas de estacionamiento
 - 6.5.6. Determinación de las principales rutas
 - 6.6. Área de estudio de tránsito
 - 6.6.1. Área de impacto directo
 - 6.6.2. Área de impacto indirecto
 - 6.7. Proyectos viales futuros
 - 6.8. Diagnóstico urbano del área de influencia
 - 6.9. Diagnóstico operacional del área de influencia
 - 6.9.1. De la circulación vehicular
 - 6.9.2. Nivel de servicio vehicular de la Red Vial del área de estudio
 - 6.9.3. De la circulación peatonal
 - 6.9.4. De las condiciones de circulación peatonal
 - 6.9.5. Volúmenes peatonales
 - 6.9.6. Niveles de servicio de la circulación peatonal actual
 - 6.9.7. Conclusiones de la situación actual
 - 6.10. Estudio de impacto vial
 - 6.11. Los impactos viales en el área de estudio.
 - 6.12. Simulación de los impactos

- 6.13. Comparación de la simulación de los escenarios con y sin proyecto
- 6.14. Medidas de mitigación de impactos
- 6.15. Conclusiones y recomendaciones
- 6.16. Anexos y planos
- 7. Estudio de impacto ambiental (Definitivo)
 - 7.1. Descripción del Proyecto
 - 7.2. Descripción del área del Proyecto (Línea Base)
 - Física
 - Biológica
 - Socio-Económica
 - 7.3. Evaluación de Impactos
 - 7.4. Plan de Manejo Ambiental / Plan de Relaciones Comunitarias
 - Plan de Monitoreo - Plan de Comunicaciones
 - Medidas de Control
 - 7.5. Plan de Cierre
 - 7.6. Plan de Contingencia
 - 7.7. Plan de Participación Ciudadana
 - 7.8. Resumen Ejecutivo
 - 7.9. Resolución de MINAM
- 8. Estudio de Evaluación de Riesgos por fenómenos naturales (definitivo)
 - 8.1. Informe de evaluación de riesgos
 - 8.2. Mapas de riesgos
 - 8.3. anexos
- 9. Plan de seguridad y salud ocupacional (definitivo)
 - 9.1. Informe
 - 9.2. anexos
- 10. Anteproyecto de arquitectura
 - 10.1. Plano de ubicación
 - 10.2. Memoria descriptiva
 - 10.3. Planimetría de plantas
 - 10.4. Aprobación del sector (MINSA o que corresponda)
- 11. Anteproyecto de estructuras
 - 11.1. Memoria descriptiva general de estructuras
 - 11.2. Informe de redimensionamiento
 - 11.3. Planimetría de anteproyecto de estructuras
- 12. Trámites de factibilidades y licencias
 - 12.1. Certificado de Inexistencia de Riesgos Arqueológicos (CIRA) o un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Plan de Evaluación Arqueológica (PEA) aprobado, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) aprobado mediante el DS N° 003-2014-MC. según corresponda – (definitivo).
 - 12.2. Factibilidades de servicio aprobadas (agua, desagüe, servicio eléctrico y telecomunicaciones). De requerirse se presentarán los proyectos de Obras complementarias para el servicio correspondiente.
 - 12.3. Expediente de Media tensión (Avance)
 - 12.4. Estudio de impacto ambiental (cargo de ingreso a DIGESA)
 - 12.5. Aprobación del sector (MINSA o que corresponda) del Programa medico funcional y programa médico arquitectónico.
- 13. Plan de contingencia.

- 13.1. Documento legalizado de disponibilidad de terreno, Saneamiento o arreglo Institucional Plan de Contingencia. (definitivo)
- 13.2. Estudio de Evaluación de Riesgos por fenómenos naturales (definitivo)
- 13.3. Levantamiento topográfico y arquitectura. (definitivo)
- 13.4. Factibilidades de servicio (agua, desagüe, servicio eléctrico y telecomunicaciones). De requerirse se presentarán los proyectos de Obras complementarias para el servicio correspondiente. (avance)
- 13.5. Arquitectura, evacuación y señalización (definitivo)
 - 13.5.1. Plano de ubicación
 - 13.5.2. Memoria descriptiva de arquitectura
 - 13.5.3. Planimetría en planta
 - 13.5.4. Planimetría de cortes y elevaciones
 - 13.5.5. Planimetría de detalles
 - 13.5.6. Cuadro de acabados de arquitectura
 - 13.5.7. Especificaciones técnicas
 - 13.5.8. Hoja de resumen de Metrados arquitectura
 - 13.5.9. Hoja detallada de Metrados arquitectura
 - 13.5.10. Memoria descriptiva de señalización y evacuación
 - 13.5.11. Planimetría de señalización y evacuación
 - 13.5.12. Especificaciones técnicas de señalización y evacuación
 - 13.5.13. Hoja resumen de Metrados de señalización y evacuación
 - 13.5.14. Hoja detallada de Metrados de señalización y evacuación
 - 13.5.15. Certificado de parámetros de requerir
- 13.6. Estructuras (definitivo)
 - 13.6.1. Memoria descriptiva
 - 13.6.2. Memoria de Cálculo
 - 13.6.3. Planimetría general
 - 13.6.4. Planimetría de detalle
 - 13.6.5. Especificaciones técnicas
 - 13.6.6. Hoja resumen de Metrados
 - 13.6.7. Hoja detallada de Metrados
- 13.7. Instalaciones sanitarias (definitivo)
 - 13.7.1. Memoria descriptiva
 - 13.7.2. Memoria de Cálculo
 - 13.7.3. Planimetría general
 - 13.7.4. Planimetría de detalle
 - 13.7.5. Especificaciones técnicas
 - 13.7.6. Hoja resumen de Metrados
 - 13.7.7. Hoja detallada de Metrados
- 13.8. Instalaciones eléctricas (definitivo)
 - 13.8.1. Memoria descriptiva
 - 13.8.2. Memoria de Cálculo
 - 13.8.3. Planimetría general
 - 13.8.4. Planimetría de detalle
 - 13.8.5. Especificaciones técnicas
 - 13.8.6. Hoja resumen de Metrados
 - 13.8.7. Hoja detallada de Metrados
- 13.9. Instalaciones electromecánicas (definitivo)
 - 13.9.1. Memoria descriptiva
 - 13.9.2. Memoria de Cálculo
 - 13.9.3. Planimetría general
 - 13.9.4. Planimetría de detalle

- 13.9.5. Especificaciones técnicas
- 13.9.6. Hoja resumen de Metrados
- 13.9.7. Hoja detallada de Metrados
- 13.10. Instalaciones de comunicaciones (definitivo)
 - 13.10.1. Memoria descriptiva
 - 13.10.2. Memoria de Cálculo
 - 13.10.3. Planimetría general
 - 13.10.4. Planimetría de detalle
 - 13.10.5. Especificaciones técnicas
 - 13.10.6. Hoja resumen de Metrados
 - 13.10.7. Hoja detallada de Metrados
- 13.11. Equipamiento y mobiliario (definitivo)
 - 13.11.1. Memoria descriptiva de equipamiento
 - 13.11.2. Listado de plano clave de equipos y mobiliario usados.
 - 13.11.3. Listado de plano clave de equipos por servicio de ser necesario
 - 13.11.4. Plano de equipamiento y mobiliario

D. TERCER ENTREGABLE 90 d.c.

ESTUDIO DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO

1. PROYECTO DE ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA

1.1.1. GENERALIDADES

- 1.1.1.1. Nombre del proyecto
- 1.1.1.2. Objetivos
- 1.1.1.3. Justificación
- 1.1.1.4. Alcances y ámbito de aplicación
- 1.1.1.5. Ubicación política

1.1.2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

1.1.3. CARACTERÍSTICAS DE TERRENO

- 1.1.3.1. Análisis territorial
 - a) Delimitación de áreas de influencia
 - b) Infraestructura vial
- 1.1.3.2. Condiciones Del Terreno
 - a) Ubicación, propiedad, linderos y colindancias
 - b) Perímetro y áreas
 - c) Características de terreno
 - d) Servicios básicos
 - e) Saneamiento de terreno

1.1.4. CRITERIOS DE DISEÑO

- 1.1.4.1. Análisis de condiciones climáticas y paisajísticas del entorno
- 1.1.4.2. Riesgos según estudios básicos (topografía, mecánica de suelos, evar, impacto ambiental y otros)
- 1.1.4.3. Zonificación de áreas
- 1.1.4.4. Parámetros urbanísticos y edificatorios

1.1.5. DESCRIPCIÓN DEL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO

- 1.1.5.1. Unidades Productoras de Salud – UPSS
- 1.1.5.2. Unidades Productoras de Servicios UPS
- 1.1.5.3. Unidades Productoras de Servicios Complementarios
- 1.1.5.4. Número de Camas

- 1.1.5.5. Cálculo de Estacionamientos
- 1.1.5.6. Cálculo de Sala de Espera
- 1.1.5.7. Cálculo de Servicios Higiénicos
- 1.1.6. DESCRIPCIÓN DE METAS Y PROGRAMA ARQUITECTÓNICO
 - 1.1.6.1. Descripción de Metas del Proyecto
 - 1.1.6.2. Programa Medico Arquitectónico Resultante.
- 1.1.7. REFERENCIA DE TIPOS DE MATERIALES Y DE ACABADOS EN LAS UPSS – UPS
- 1.1.8. CUANTIFICACIÓN DE ÁREAS DEL PROYECTO
- 1.1.9. ANEXOS.
 - 1.1.9.1. Programa medico funcional – aprobado por DIRESA
 - 1.1.9.2. Programa medico arquitectónico – aprobado por DIRESA
 - 1.1.9.3. Partida registral del terreno
 - 1.1.9.4. Certificado de parámetros urbanísticos
 - 1.1.9.5. Índice de planos
 - 1.1.9.6. Panel fotográfico de propuesta del proyecto vistas 3d
 - 1.1.9.7. Cuadro de acabados del proyecto

1.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EVACUACION

- 1.2.1. GENERALIDADES
 - 1.2.1.1. Nombre del proyecto
 - 1.2.1.2. Objetivos
 - 1.2.1.3. Justificación
 - 1.2.1.4. Alcances y ámbito de aplicación
 - 1.2.1.5. Ubicación política
- 1.2.2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO
- 1.2.3. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO
 - 1.2.3.1. 3.1. Área techa por nivel
 - 1.2.3.2. 3.2. Descripción de sistema estructural
 - 1.2.3.3. 3.3. Relación de ambientes
 - 1.2.3.4. 3.4. Volumen de ocupantes
 - 1.2.3.5. 3.5 Identificación de tipo de riesgo en edificación
- 1.2.4. SISTEMA DE EVACUACION
 - 1.2.4.1. Descripción de sistemas de evacuación
 - 1.2.4.2. Cálculo de medios de evacuación.
- 1.2.5. SISTEMA DE DETENCION, ALARMA Y EXTINCION DE INCENDIOS
 - 1.2.5.1. Sistema de detección y alarma y alarma contra incendios
 - 1.2.5.2. Sistema de extinción de incendios
 - 1.2.5.3. Iluminación de emergencia

1.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEÑALIZACION

- 1.3.1. GENERALIDADES
 - 1.3.1.1. Nombre del proyecto
 - 1.3.1.2. Objetivos
 - 1.3.1.3. Justificación
 - 1.3.1.4. Alcances y ámbito de aplicación
 - 1.3.1.5. Ubicación política
- 1.3.2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO
- 1.3.3. ELEMENTOS DE LA SEÑALIZACION
- 1.3.4. CLASIFICACION DE SEÑALIZACION
 - 1.3.4.1. Señalización interior
 - 1.3.4.2. Señalización exterior

- 1.3.4.3. Señal orientativa
- 1.3.4.4. Señal indicativa
- 1.3.4.5. Señal indicativa adosada
- 1.3.4.6. Señal prohibitiva
- 1.3.4.7. Señal reglamentaria
- 1.3.4.8. Señal instructiva
- 1.3.4.9. Señal de seguridad
- 1.3.4.10. Directorio
- 1.3.4.11. Letrero logotipo en mural
- 1.3.4.12. Letrero luminoso "emergencia"
- 1.3.5. PINTURA
 - 1.3.5.1. Normatividad aplicable
 - 1.3.5.2. Pintado de líneas separadas de estacionamiento
 - 1.3.5.3. Pintura de flechas y sentido de tránsito
 - 1.3.5.4. Pintura de demarcación palabra pare
 - 1.3.5.5. Pintura en zonas de seguridad
- 1.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO
 - 1.4.1. GENERALIDADES
 - 1.4.2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO
 - 1.4.3. CRITERIOS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO FUNCIONAL
 - 1.4.4. UNIDADES PRODUCTORAS
 - 1.4.4.1. Unidades Productoras de Salud – UPSS
 - 1.4.4.2. Unidades Productoras de Servicios UPS
 - 1.4.4.3. Unidades Productoras de Servicios Complementarios
 - 1.4.5. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
 - 1.4.5.1. Consideraciones generales sobre el equipamiento
 - 1.4.5.2. Equipo biomédico
 - 1.4.5.3. Equipo complementario
 - 1.4.5.4. Equipamiento electromecánico, mobiliario clínico y administrativo
 - 1.4.5.5. Equipamiento para transporte y comunicaciones
 - 1.4.6. ETAPAS DE DOTACIÓN DEL EQUIPAMIENTO
 - 1.4.6.1. Descripción de equipamiento básico necesario
 - 1.4.6.2. Aspectos de vulnerabilidad no estructural a considerar
 - 1.4.6.3. Mitigación de daños en equipos y mobiliario
 - 1.4.7. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS
 - 1.4.8. MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN
 - 1.4.9. PRUEBAS DE CONFORMIDAD Y LUGAR DE RECEPCIÓN
 - 1.4.10. PROTOCOLOS DE PRUEBAS Y MANTENIMIENTO
 - 1.4.11. ANEXOS
 - 1.4.11.1. Anexos de presentación de equipo, actas de recepción, instalación y pruebas operativas, formatos de protocolos de pruebas, procedimientos de mantenimientos, programa de capacitación y otros)
 - 1.4.11.2. Anexo cuadro de potencia de equipos principales
 - 1.4.11.3. LISTADO GENERAL DE EQUIPOS POR UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS Y AMBIENTES.
 - 1.4.11.4. LISTADO DE EQUIPOS CONSOLIDADO POR GRUPO GENÉRICO
- 1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas y los Planos, deberán contar con la conformidad de el/los especialistas según su especialidad.

La Especificaciones Técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de Obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las presentaciones específicas de la etapa de ejecución de Obra; esto es, descripción de los trabajos, métodos de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago. El presupuesto base y el resumen de Metrados presentarán los mismos códigos numéricos o ITEM de las especificaciones técnicas.

Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares y serán concordantes con la naturaleza de la Obra las que tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista; deberán estar sujetas a las normas indicadas en el de los presentes TDR. Incluirán el control de calidad, ensayos durante la ejecución de Obra y criterios de aceptación o rechazo, controles para la ejecución de la Obra, los aspectos referidos a la conservación del medio ambiente y los factores de seguridad en cada una de las etapas del proceso de ejecución de los trabajos; de manera que ante la eventualidad de que se ejecuten incorrectamente se puede tomar medidas correctivas en forma oportuna.

Las Especificaciones Técnicas del proyecto deberán ser elaboradas en coordinación de los demás especialistas de LA EMPRESA y el pliego de especificación constará con la firma y sello de cada uno de los especialistas en los temas de su competencia. La firma y sello del jefe de Proyecto deberá ser en todas las páginas.

Las Especificaciones Técnicas serán firmadas y selladas por el Especialista en Arquitectura, el Especialista en Estructuras, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista en Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Redes y Comunicaciones, y por los otros Especialistas de OTRO PERSONAL, según corresponda.

El Especialista de Metrados, Costos, Presupuesto y compatibiliza el presupuesto con las Especificaciones Técnicas y Metrados.

- 1.5.1. Especificaciones técnicas generales de Arquitectura, señalización y evacuación.
- 1.5.2. Especificaciones técnicas de arquitectura
- 1.5.3. Especificaciones técnicas se evacuación
- 1.5.4. Especificaciones técnicas de señalización
- 1.5.5. Especificaciones técnicas de equipamiento y mobiliario

1.6. PLANOS DE ARQUITECTURA

- 1.6.1. PLANOS GENERALES
 - 1.6.1.1. UBICACIÓN
 - 1.6.1.2. PLANO DE TERRAZAS (según corresponda)
 - 1.6.1.3. PLANTAS GENERALES: PLANTYAS Y TECHOS
 - 1.6.1.4. CORTES Y ELEVACIONES
 - 1.6.1.5. PLOT PLAN
- 1.6.2. PLANOS DE DISTRIBUCION - MODULOS
 - 1.6.2.1. PLANTAS

- 1.6.2.2. COBERTURA
- 1.6.2.3. CORTES Y ELEVACIONES
- 1.6.3. PLANOS DE DESARROLLO
 - 1.6.3.1. DESARROLLO DE BAÑOS
 - 1.6.3.2. DESARROLLO DE ESCALERAS (INTEGRALES Y DE EVACUACION)
 - 1.6.3.3. DESARROLLO DE RAMPAS
 - 1.6.3.4. DESARROLLO DE VANOS (VENTANAS PUERTAS, REJAS, ETC.)
 - 1.6.3.5. DESARROLLO DE CERCO
- PERIMETRICODESARROLLO DE CONSULTORIOS ESPECIALIZADOS
- 1.6.4. DETALLES CONTRUCTIVOS
 - 1.6.4.1. Detalle de Barandas
 - 1.6.4.2. Detalle de Muros, tabiquería, muros cortina y Escantillones
 - 1.6.4.3. Detalle de Pisos
 - 1.6.4.4. Detalle de Falso Cielo
 - 1.6.4.5. Detalle Muros y tabiques
 - 1.6.4.6. Zócalos y Columnas - Detalle de Tabique*
 - 1.6.4.7. Detalle Muro Cortina
 - 1.6.4.8. Detalle Elevaciones
 - 1.6.4.9. Detalle Coberturas
 - 1.6.4.10. Detalles de Puertas - Detalles Típicos
 - 1.6.4.11. Detalle Jardineras, veredas y similares
 - 1.6.4.12. Detalles de elementos ornamentales (marquesinas, teatinas, pérgolas, Puentes, paneles etc.) *
 - 1.6.4.13. Detalles varios*
- 1.7. PLANOS DE EVACUACION
 - 1.7.1. Planos por Niveles identificando rutas de evacuación, distancias máximas.
 - 1.7.2. Identificación de salidas de evacuación, medios de evacuación acotados.
 - 1.7.3. Cálculos de evacuación por ruta de salida.
- 1.8. PLANOS DE SEÑALIZACION
 - 1.8.1. Planos por Niveles indicando las señaléticas y salidas de emergencia
 - 1.8.2. Leyenda de señalética precisando cantidad por niveles
- 1.9. PLANO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
 - 1.9.1. Plano de mobiliario por niveles
 - 1.9.2. Plano de equipamiento por niveles.
 - 1.9.3. Plano de modelo y tipo de equipamiento
 - 1.9.4. Plano de modelo y tipo de mobiliario
- 1.10. METRADOS
 - 1.10.1. Resumen de metrados de Arquitectura, evacuación y señalización
 - 1.10.1.1. Metrados de arquitectura
 - 1.10.1.2. Matrados de evacuación
 - 1.10.1.3. Metrados de señalización
 - 1.10.1.4. Metrados de equipamiento y mobiliario

2. PROYECTO DE ESTRUCTURAS

- 2.1. Memoria descriptiva Estructuras
 - 2.1.1. Antecedentes
 - 2.1.2. Generalidades
 - 2.1.3. Ubicación del proyecto
 - 2.1.4. Códigos y reglamentos
 - 2.1.5. Alcances del proyecto
 - 2.1.6. Desarrollo del criterio de diseño
 - 2.1.7. Materiales
 - 2.1.7.1. Concreto armado
 - 2.1.7.2. Albañilería confinada
 - 2.1.7.3. Acero estructural
 - 2.1.8. Cargas de diseño
 - 2.1.8.1. Cargas muertas cargas vivas
 - 2.1.8.2. Cargas de sismo
 - 2.1.8.3. Cargas de viento
 - 2.1.8.4. Empuje lateral de terreno
 - 2.1.8.5. Cargas de fluidos
 - 2.1.8.6. Cargas de equipamiento
 - 2.1.8.7. Combinaciones de cargas
 - 2.1.9. Estructuración
 - 2.1.10. Análisis estructural
 - 2.1.11. Estaciones sismográficas
- 2.2. Memoria de cálculo Estructuras
 - 2.2.1. Generalidades
 - 2.2.2. Objetivos
 - 2.2.3. Códigos y reglamentos
 - 2.2.4. Desarrollo de criterios de diseño
 - 2.2.4.1. Sistema de aislamiento
 - 2.2.4.2. Materiales
 - 2.2.4.3. Cargas de diseño
 - 2.2.5. Estructuración
 - 2.2.6. Análisis estructural de todos los componentes
 - 2.2.7. Diseño estructural
 - 2.2.7.1. Especificaciones técnicas de los materiales
 - 2.2.7.2. Análisis sísmico por cargas horizontales
 - 2.2.7.3. Análisis sísmico vertical
 - 2.2.7.4. Espectros de diseño
 - 2.2.8. Cálculos de edificios aislados
 - 2.2.8.1. Cálculo de las propiedades del aislador
 - 2.2.8.2. Cálculo de la fuerza cortante mínima de diseño
 - 2.2.9. Cálculos de edificios no aislados
 - 2.2.10. Resultados
 - 2.2.11. Diseño de elementos de concreto
 - 2.2.12. Diseño de albañilería
 - 2.2.13. Diseño de elementos de acero
 - 2.2.14. Conclusiones y recomendaciones
- 2.3. Especificaciones técnicas
 - 2.3.1. Especificaciones técnicas generales
 - 2.3.2. Especificaciones técnicas particulares
- 2.4. Planos
 - 2.4.1. Planimetría general Estructuras
 - 2.4.2. Planos de explanaciones y excavaciones
 - 2.4.3. Planos de cimentaciones

- 2.4.4. Planos de columnetas y vigas de confinamiento
- 2.4.5. Planos de losas aligeradas y losas macizas
- 2.4.6. Planos de pórticos
- 2.4.7. Planos de escaleras
- 2.4.8. Planos de cajas de ascensores
- 2.4.9. Planos de cortes y secciones
- 2.4.10. Planos de cisternas y tanques
- 2.5. Hoja resumen de Metrados Estructuras
- 2.5.1. Planillas de metrados de estructuras
- 2.5.2. Planillas de metrados de acero

3. PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS

- 3.1. Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias
 - 3.1.1. Generalidades
 - 3.1.2. Ubicación
 - 3.1.3. Objetivos
 - 3.1.4. Descripción del proyecto
 - 3.1.5. Planteamiento de las instalaciones sanitarias
 - 3.1.5.1. Factibilidades de servicios de agua y desagüe
 - 3.1.5.2. Fuentes de abastecimiento de agua
 - 3.1.5.3. Sistema de agua fría
 - 3.1.5.4. Sistema de tratamiento de agua
 - 3.1.5.5. Sistema de agua blanda
 - 3.1.5.6. Sistema de agua caliente
 - 3.1.5.7. Sistema de agua de riego
 - 3.1.5.8. Sistema de agua contraincendio
 - 3.1.5.9. Tratamiento por osmosis inversa
 - 3.1.5.10. Sistema de desagüe y ventilación
 - 3.1.5.11. Sistema de drenaje pluvial
 - 3.1.5.12. Sistema de drenaje de aire acondicionado
 - 3.1.5.13. Conexión domiciliaria
 - 3.1.5.14. Aparatos sanitarios
 - 3.1.5.15. Residuos sólidos
 - 3.1.5.16. Tratamiento de aguas residuales
- 3.2. Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias
 - 3.2.1. Objetivos
 - 3.2.2. Descripción del proyecto
 - 3.2.3. Normatividad y reglamentos
 - 3.2.4. Cálculos justificativos
 - 3.2.4.1. Caudales de diseño
 - 3.2.4.2. Demanda simultánea
 - 3.2.4.3. Sistema de agua fría
 - 3.2.4.4. Sistema de agua blanda
 - 3.2.4.5. Sistema de agua caliente y retorno de agua caliente
 - 3.2.4.6. Sistema de evacuación aguas
 - 3.2.4.7. Cálculo de volúmenes de almacenamiento
 - 3.2.4.8. Red de tuberías
 - 3.2.4.9. Equipamiento
 - 3.2.4.10. Sistema contraincendios
 - 3.2.4.11. Generación y tratamiento de residuos sólidos
- 3.3. Especificaciones técnicas
 - 3.3.1. Especificaciones técnicas generales

- 3.3.2. Especificaciones técnicas particulares
- 3.4. Planos de instalaciones sanitarias
 - 3.4.1. Planimetría general de Instalaciones Sanitarias
 - 3.4.2. Planos del sistema de agua fría, agua blanda, agua caliente
 - 3.4.3. Planos del sistema de desagüe
 - 3.4.4. Planos del sistema ACI
 - 3.4.5. Planos del drenaje pluvial
 - 3.4.6. Planos del sistema de residuos sólidos
 - 3.4.7. Planos del sistema de riego
 - 3.4.8. Planos del sistema de almacenamiento de agua
 - 3.4.9. Planos complementarios
 - 3.4.10. Planos de equipos
 - 3.4.11. Detalles de las instalaciones sanitarias
 - 3.4.12. Planos de isometría
 - 3.4.13. Planos de diagramas Hunter
- 3.5. Metrados de instalaciones sanitarias
 - 3.5.1. Hoja resumen de Metrados de Instalaciones Sanitarias
 - 3.5.2. Hoja detallada de Metrados de Instalaciones Sanitarias

4. PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- 4.1. Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas
 - 4.1.1. Generalidades
 - 4.1.2. Descripción del proyecto
 - 4.1.3. Códigos y reglamentos
 - 4.1.4. Alcances de proyecto
 - 4.1.5. Suministro de energía eléctrica
 - 4.1.5.1. Factibilidad de suministro
 - 4.1.5.2. Potencia instalada
 - 4.1.5.3. Máxima demanda
 - 4.1.5.4. Sistema de media tensión
 - 4.1.6. Requisitos para la ejecución de la obra
 - 4.1.7. Aprobaciones
 - 4.1.8. Materiales y colores
 - 4.1.9. Tableros de distribución, fuerza y generales
 - 4.1.10. Cajas de pase
 - 4.1.11. Circuitos derivados
 - 4.1.12. Cableado de los circuitos
 - 4.1.13. Sistema de alumbrado
 - 4.1.14. Sistemas de tomacorrientes
 - 4.1.15. Sistemas de aterramiento y puestas a tierra
 - 4.1.16. Sistemas de pararrayos
 - 4.1.17. Sistemas de protección eléctrica
 - 4.1.18. Subestación de distribución y red de media tensión
 - 4.1.19. Redes subterráneas
 - 4.1.20. Pruebas y protocolos de calidad
- 4.2. Especificaciones técnicas
 - 4.2.1. Especificaciones técnicas generales
 - 4.2.2. Especificaciones técnicas particulares
- 4.3. Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas
 - 4.3.1. Estudio de resistividad
 - 4.3.2. Sistemas de puestas tierras
 - 4.3.3. Sistemas de pararrayos

- 4.3.4. Banco de condensadores
- 4.3.5. Cálculo de alimentadores
- 4.3.6. Cálculo de circuitos derivados
- 4.3.7. Cálculo de redes de tomacorrientes
- 4.3.8. Cálculo de redes de iluminación
- 4.3.9. Cálculo del sistema de iluminación interior y exterior
- 4.3.10. Cálculo de subestaciones
- 4.3.11. Cálculo de redes de media tensión
- 4.4. Planos de instalaciones eléctricas
- 4.4.1. Planimetría general de Instalaciones Eléctricas
- 4.4.2. Planimetría general del sistema de emergencia
- 4.4.3. Planos de tomacorrientes por niveles
- 4.4.4. Planos de alumbrado por niveles
- 4.4.5. Planos de tableros de distribución y fuerza
- 4.4.6. Planos del sistema de iluminación exterior
- 4.4.7. Planos de pararrayos
- 4.4.8. Diagramas unifilares
- 4.4.9. Planos de subestaciones y grupos electrógenos
- 4.4.10. Planos de ascensores
- 4.4.11. Planos de puestas a tierra y aterramientos
- 4.5. Sistema de media tensión
- 4.5.1. Factibilidad de suministro y punto de diseño
- 4.5.2. Proyecto de media tensión aprobado por la concesionaria
- 4.6. Metrados de instalaciones eléctricas
- 4.6.1. Hoja resumen de Metrados de Instalaciones Eléctricas
- 4.6.2. Hoja detallada de Metrados de Instalaciones Eléctricas

5. PROYECTO DE INSTALACIONES MECÁNICAS

- 5.1. Memoria descriptiva de Instalaciones Mecánicas
- 5.1.1. Generalidades
- 5.1.2. Descripción del proyecto
- 5.1.3. Normas y estándares
- 5.1.4. Alcances de las instalaciones mecánicas
- 5.1.4.1. Sistema de oxígeno medicinal
- 5.1.4.2. Sistema de vacío clínico
- 5.1.4.3. Sistema de aire comprimido medicinal
- 5.1.4.4. Sistema de aire comprimido dental
- 5.1.4.5. Evacuación de gases anestésicos
- 5.1.4.6. Sistema de aire comprimido industrial
- 5.1.4.7. Sistema de combustibles
- 5.1.4.8. Grupo electrógeno
- 5.1.4.9. Sistema central de esterilización
- 5.1.4.10. Sistema de descargas de gases y aire caliente
- 5.1.4.11. Sistema de climatización
- 5.1.4.12. Sistema de ventilación mecánica
- 5.1.4.13. Sistema de transporte vertical
- 5.1.4.14. Sistema de cámaras frigoríficas
- 5.1.4.15. Sistema de cadena de frío
- 5.1.4.16. Sistema de correo neumático
- 5.1.4.17. Sistema de vapor y retorno de condensados
- 5.1.4.18. Sistema de captadores de calor ACS y calefacción
- 5.1.4.19. Sistema de calderos

- 5.1.5. Criterios y parámetro de cálculos justificativos
- 5.2. Especificaciones técnicas de Instalaciones Mecánicas
 - 5.2.1. Especificaciones técnicas generales
 - 5.2.2. Especificaciones técnicas particulares
- 5.3. Memoria de cálculo de Instalaciones Mecánicas
 - 5.3.1. Sistemas de gases medicinales
 - 5.3.1.1. Sistema de oxígeno medicinal
 - 5.3.1.2. Sistema de vacío clínico
 - 5.3.1.3. Sistema de aire comprimido medicinal
 - 5.3.1.4. Sistema de aire comprimido medicinal
 - 5.3.1.5. Sistema de aire comprimido industrial
 - 5.3.2. Sistemas de combustibles
 - 5.3.2.1. Sistema de glp
 - 5.3.2.2. Sistema de petróleo
 - 5.3.3. Sistemas de gases medicinales
 - 5.3.4. Vapor y retorno de condensados
 - 5.3.5. Circulación vertical
 - 5.3.6. Climatización
 - 5.3.7. Capadores solares para ACS y calefacción
 - 5.3.8. Determinación de cargas y pesos de los equipos
- 5.4. Planos de instalaciones mecánicas
 - 5.4.1. Planimetría general de Instalaciones Mecánicas
 - 5.4.2. Planos de distribución por niveles de los sistemas
 - 5.4.3. Plano de máquinas y equipos de los sistemas
 - 5.4.4. Planos de ascensores
 - 5.4.5. Planos de grupo electrógeno
 - 5.4.6. Planos de sistema de combustible
 - 5.4.7. Diagramas de isometría
 - 5.4.8. Planos de detalles de los sistemas
- 5.5. Metrados de Instalaciones Mecánicas
 - 5.5.1. Hoja resumen de Metrados de Instalaciones Mecánicas
 - 5.5.2. Hoja detallada de Metrados de Instalaciones Mecánicas

6. PROYECTO DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES

- 6.1. Memoria descriptiva de Instalaciones de Comunicaciones
 - 6.1.1. Generalidades
 - 6.1.2. Descripción del proyecto
 - 6.1.3. Ubicación
 - 6.1.4. Alcances del proyecto
 - 6.1.5. Servicios de comunicación necesarios
 - 6.1.6. Objetivos
 - 6.1.7. Estándares y normas de diseño
 - 6.1.8. Factibilidad de suministro de telecomunicaciones
 - 6.1.9. Soluciones específicas
 - 6.1.9.1. Topología de redes
 - 6.1.9.2. Sistema de cableado estructurado
 - 6.1.9.3. Sistema de telefonía
 - 6.1.9.4. Sistema de sonido ambiental y perifoneo
 - 6.1.9.5. Sistema de relojes sincronizados
 - 6.1.9.6. Sistema de televisión
 - 6.1.9.7. Sistema de videovigilancia
 - 6.1.9.8. Sistema de control de accesos y seguridad

- 6.1.9.9. Sistema de comunicación radio VHF/HF
- 6.1.9.10. Sistema de detección y alarmas de incendios
- 6.1.9.11. Sistema de procesamiento centralizado
- 6.1.9.12. Sistema de almacenamiento centralizado
- 6.1.9.13. Sistema de conectividad y seguridad informática
- 6.1.9.14. Sistema de mantenimiento y ahorro energético
- 6.1.9.15. Sistemas de gestión de salud
- 6.1.9.16. Sistemas de gestión de imágenes
- 6.1.9.17. Sistemas de telefonía pública
- 6.1.9.18. Sistemas de llamados de enfermeras
- 6.1.9.19. Sistema de tele presencia
- 6.1.9.20. Sistemas de extinción de incendios para data center
- 6.1.10. Garantías
- 6.1.11. Capacitación
- 6.1.12. Sistema de tierras y aterramientos para telecomunicaciones
- 6.1.13. Anexos
- 6.2. Especificaciones técnicas de instalaciones de comunicaciones
 - 6.2.1. Especificaciones técnicas generales
 - 6.2.2. Especificaciones técnicas particulares
- 6.3. Memoria de cálculo de Instalaciones de Comunicaciones
 - 6.3.1. Cableado estructurado
 - 6.3.1.1. Distribución de gabinetes y cuartos técnicos
 - 6.3.1.2. Cálculo de canalizaciones
 - 6.3.1.3. Cálculo del cableado horizontal
 - 6.3.1.4. Cálculo de conductores
 - 6.3.1.5. Cajas de pase
 - 6.3.1.6. Puntos de red
 - 6.3.1.7. Cálculo de cargas eléctricas
 - 6.3.1.8. Cálculos de data center
 - 6.3.1.9. Equipamiento y cuarto de comunicaciones
 - 6.3.1.10. Determinación de ubicación y pesos de equipos
 - 6.3.1.11. Cálculo de puntos de red
 - 6.3.1.12. Redes inalámbricas
 - 6.3.1.13. Ubicación de APs
 - 6.3.1.14. Cálculo de almacenamiento de datos
 - 6.3.1.15. Ubicación de cámaras de vigilancia
 - 6.3.1.16. Sistema de telefonía IP
 - 6.3.1.17. Cálculo del sistema de llamado de enfermeras
 - 6.3.1.18. Cálculo del sistema contra incendios
 - 6.3.1.19. Cálculo del sistema de perifoneo y sonido ambiental
 - 6.3.1.20. Cálculo de mantenimiento y ahorro energético
 - 6.3.2. Equipamiento de comunicaciones
 - 6.3.3. Topología general de la red
 - 6.3.4. Diseño de cobertura inalámbrica.
 - 6.3.5. Anexos
- 6.4. Planos de las instalaciones de comunicaciones
 - 6.4.1. Arquitectura del sistema de comunicaciones
 - 6.4.2. Planimetría general de Instalaciones de Comunicaciones
 - 6.4.3. Planos de comunicaciones y BMS por niveles y sectores
 - 6.4.4. Planos de instalaciones de detección y alarmas de incendios por niveles y sectores

- 6.4.5. Planos del sistema de cableado estructurado por niveles y sectores
- 6.4.6. Planos de las instalaciones especiales
- 6.4.7. Planos de los sistemas hospitalarios
- 6.4.8. Planos del sistema de llamado de enfermeras
- 6.4.9. Detalles típicos de las instalaciones de comunicaciones
- 6.4.10. Detalles particulares de las instalaciones de comunicaciones
- 6.4.11. Planos de isometría de los sistemas de comunicaciones
- 6.5. Metrados de las instalaciones de comunicaciones
- 6.5.1. Hoja resumen de Metrados de Instalaciones de Comunicaciones
- 6.5.2. Hoja detallada de Metrados de Instalaciones de Comunicaciones

7. PROYECTO DE EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIO

- 7.1. MEMORIAS DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO
 - 7.1.1. GENERALIDADES
 - 7.1.2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO
 - 7.1.3. CRITERIOS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO FUNCIONAL
 - 7.1.4. UNIDADES PRODUCTORAS
 - 7.1.4.1. Unidades Productoras de Salud – UPSS
 - 7.1.4.2. Unidades Productoras de Servicios UPS
 - 7.1.4.3. Unidades Productoras de Servicios Complementarios
 - 7.1.5. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
 - 7.1.5.1. Consideraciones generales sobre el equipamiento
 - 7.1.5.2. Equipo biomédico
 - 7.1.5.3. Equipo complementario
 - 7.1.5.4. Equipamiento electromecánico, mobiliario clínico y administrativo
 - 7.1.5.5. Equipamiento para transporte y comunicaciones
 - 7.1.6. ETAPAS DE DOTACIÓN DEL EQUIPAMIENTO
 - 7.1.6.1. Descripción de equipamiento básico necesario
 - 7.1.6.2. Aspectos de vulnerabilidad no estructural a considerar
 - 7.1.6.3. Mitigación de daños en equipos y mobiliario
 - 7.1.7. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS
 - 7.1.8. MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN
 - 7.1.9. PRUEBAS DE CONFORMIDAD Y LUGAR DE RECEPCIÓN
 - 7.1.10. PROTOCOLOS DE PRUEBAS Y MANTENIMIENTO
 - 7.1.11. ANEXOS
 - 7.1.11.1. Anexos de presentación de equipo, actas de recepción, instalación y pruebas operativas, formatos de protocolos de pruebas, procedimientos de mantenimientos, programa de capacitación y otros)
 - 7.1.11.2. Anexo cuadro de potencia de equipos principales
 - 7.1.11.3. LISTADO GENERAL DE EQUIPOS POR UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS Y AMBIENTES.
 - 7.1.11.4. LISTADO DE EQUIPOS CONSOLIDADO POR GRUPO GENÉRICO
- 7.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO MÉDICO Y MOBILIARIOS

- 7.2.1. Especificaciones técnicas generales
- 7.2.2. Características de preinstalación
- 7.2.3. Características de operación y mantenimiento
- 7.2.4. Plan de capacitación y adiestramiento de uso
- 7.2.5. Marca y procedencia del equipamiento y mobiliario
- 7.2.6. Pruebas y protocolos de calidad
- 7.2.7. Especificaciones técnicas particulares
- 7.2.8. Método y Forma de valorización
- 7.3. METRADOS DE EQUIPAMIENTO MEDICO Y MOBILIARIO
- 7.3.1. Agrupamiento por familias y tipos de equipamiento y mobiliarios
- 7.3.2. Metrados detallados de equipamiento
- 7.3.3. Metrados detallados de mobiliarios

8. PROYECTO DE CAPACITACIÓN

- 8.1. Memoria descriptiva de Capacitación
 - 8.1.1. Nombre del proyecto
 - 8.1.2. Ubicación
 - 8.1.3. Alcances
 - 8.1.4. Justificación
 - 8.1.5. Objetivos
 - 8.1.6. Diagnostico de los recursos humanos
 - 8.1.7. Metas de capacitación
 - 8.1.8. Beneficiarios y participantes
 - 8.1.9. Periodo de ejecución
 - 8.1.10. Estrategias de capacitación
 - 8.1.11. Tipos de capacitación
 - 8.1.12. Niveles de capacitación
 - 8.1.13. Cursos y programa de capacitación
 - 8.1.14. Perfiles de capacitadores
 - 8.1.15. Certificación de la capacitación
- 8.2. Especificaciones técnicas de Capacitación
 - 8.2.1. Descripción específica del desarrollo de la capacitación
 - 8.2.2. Temario de capacitaciones

9. TRAMITES DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS

- 9.1. Certificado de Inexistencia de Riesgos Arqueológicos (CIRA) o un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Plan de Evaluación Arqueológica (PEA) aprobado, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) aprobado mediante el DS N° 003-2014-MC. según corresponda – (definitivo).
- 9.2. Factibilidades de servicio aprobadas (agua, desagüe, servicio eléctrico y telecomunicaciones).
- 9.3. Presentación de proyectos de obras complementarias para acceso a los servicios básicos (de requerirse)
- 9.4. Expediente de Media tensión aprobado (definitivo)
- 9.5. Estudio de impacto ambiental aprobado (definitivo)
- 9.6. Aprobación del sector (DREP, MINSA o que corresponda) del PMF Y Programa arquitectónico.
- 9.7. Expediente de licencia de construcción de obra nueva
- 9.8. Expediente de licencia de demolición

E. CUARTO ENTREGABLE 30 d.c.

COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

1. COSTOS Y PRESUPUESTOS

- 1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS
 - 1.1.1. Introducción
 - 1.1.2. Objetivo del estudio
 - 1.1.3. Actividades a desarrollar
 - 1.1.4. Normas generales
 - 1.1.5. Estudios de mercado y metodología de costos
 - 1.1.6. Fecha de elaboración del presupuesto para efectos de reajustes
- 1.2. MEMORIA DE CALCULO
 - 1.2.1. Cálculo de la mano de obra
 - 1.2.2. Cálculo de rendimientos de los equipos
 - 1.2.3. Cálculo de fletes y transporte
 - 1.2.4. Cálculo de almacenamiento
 - 1.2.5. Disponibilidad de materiales
- 1.3. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
 - 1.3.1. Cuadros de análisis de precios unitarios
 - 1.3.1.1. Plan de Contingencia
 - 1.3.1.2. Arquitectura
 - 1.3.1.3. Estructuras
 - 1.3.1.4. Instalaciones sanitarias
 - 1.3.1.5. Instalaciones eléctricas
 - 1.3.1.6. Instalaciones mecánicas
 - 1.3.1.7. Instalaciones de comunicaciones
 - 1.3.1.8. Equipamiento médico y mobiliarios
 - 1.3.1.9. Capacitación
 - 1.3.2. Cuadro de análisis de costos indirectos
 - 1.3.3. Cuadro resumen de cotizaciones por especialidad
 - 1.3.4. Relación de materiales e insumos por especialidad
 - 1.3.5. Hojas de cotizaciones+
- 1.4. PRESUPUESTO
 - 1.4.1. Hoja resumen de presupuesto
 - 1.4.2. Hoja de presupuesto detallado por especialidades
 - 1.4.3. Presupuesto analítico resumen
 - 1.4.4. Presupuesto analítico desagregado
- 1.5. FORMULA POLINOMICA
 - 1.5.1. Metodología de agrupamiento
 - 1.5.2. Determinación del número de fórmulas polinómicas
 - 1.5.3. Desarrollo de las fórmulas polinómicas por especialidades
 - 1.5.4. Índices unificados

2. PROGRAMACIÓN

- 2.1. Determinación del Plazo de ejecución
- 2.2. Cronograma de avance de obra (gantt)
- 2.3. Cronograma valorizado
- 2.4. Curva S
- 2.5. Cronograma de desembolsos
- 2.6. Diagrama PERT – CPM
- 2.7. Métodos de compresión de cronogramas
- 2.8. Anexos

3. TRAMITES DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS

3.1. Certificado de Inexistencia de Riesgos Arqueológicos (CIRA) o un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Plan de Evaluación Arqueológica (PEA) aprobado, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) aprobado mediante el DS N° 003-2014-MC. según corresponda – (definitivo).

3.2. Factibilidades de servicio aprobadas (agua, desagüe, servicio eléctrico y telecomunicaciones). De requerirse se presentarán los proyectos de Obras complementarias para el servicio correspondiente.

3.3. Expediente de Media tensión (definitivo)

3.4. Estudio de impacto ambiental (definitivo)

3.5. Informe evaluación de infraestructura existente (inspección ocular) – defensa civil u otro competente en el área

3.6. Aprobación del sector (DREP, MINSA o que corresponda) del PMF Y Programa arquitectónico.

3.7. Certificado de parámetros urbanístico (definitivo).

3.8. Certificado de licencia de construcción de obra nueva (definitivo)

3.9. Certificado de licencia de demolición (definitivo)

3.10. Informe de Consistencia entre PIP y ET

3.11. Formato 8a Actualizado

4. MODELO BIM

4.1. Contenido

4.1.1. Introducción

En la presente sección se describe la información relacionada a los entregables del modelo BIM que serán requeridos en el contrato para la elaboración del expediente técnico del proyecto DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZÁNGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZÁNGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO – CUI N° 2380088.

BIM es el acrónimo de Building Information Modeling, y "Es una metodología de trabajo colaborativo para la gestión de la información de una inversión pública, que hace uso de un modelo de información creado por las partes involucradas, para facilitar la programación multianual, formulación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura pública, asegurando una base confiable para la toma de decisiones.

Para los entregables vinculados a BIM se define de manera acotada la información que debe ser realizada por la empresa contratista a lo largo del proyecto. Los objetivos para los cuales se solicita esta información y los entregables específicos requeridos. Se busca delimitar y acotar los requerimientos vinculados a BIM y la utilización que se espera de éste por parte de la empresa. Esto permitirá que la información se encuentre en el momento apropiado y sea confiable, para facilitar la correcta comunicación en el desarrollo del contrato.

4.1.2. Marco normativo

- Resolución Directoral N°0005-2021-EF/63.01 del 27/07/2021 que Aprueban la "Nota Técnica de Introducción BIM: Adopción en la Inversión Pública" y la "Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM".
- Decreto Supremo N° 108-2021-EF del 15/05/2021 que Modifican el Decreto Supremo N° 289-2019-EF, Aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública, donde se incluyen y/o modifican los siguientes términos: BIM (Building Information Modeling), Plan BIM Perú, modelo de información, nivel de información necesaria y plan de ejecución BIM.
- Decreto Legislativo N° 1486 (09 de mayo de 2020): Que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas, en el Artículo 5. Utilización de metodologías Building Information Modeling (BIM) u otras en las inversiones públicas se establece "Las entidades públicas del Gobierno Nacional pueden aprobar la aplicación de metodologías Building Information Modeling (BIM) u otras, en las inversiones públicas que se encuentren en el ámbito de su responsabilidad funcional, para su utilización por estas mismas y/o por otras entidades públicas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI)".
- Serie Norma ISO 19650: Organización y digitalización de la información en obras de edificación e ingeniería civil que utilizan BIM.
- Ley N.º 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con la participación del sector privado del 20/05/2008.

4.1.3. Objetivos de la utilización BIM

Objetivos generales

El objetivo de la utilización de BIM en la etapa de Ejecución es, asegurar el diseño y construcción de un proyecto consistente durante todo el contrato, considerando todos los requerimientos de alcances, plazos, cantidades de material, costos estimados y normativas, de manera de prevenir errores o modificaciones críticas sobre el cronograma y presupuesto aprobado.

Objetivos específicos

- Garantizar que los datos y la información generada estén disponibles, accesibles y utilizables independiente de la plataforma o soporte tecnológico utilizado para su creación.
- Propiciar una coordinación interdisciplinaria de las diferentes especialidades involucradas.
- Asegurar la trazabilidad e idoneidad de la información para su posterior uso en la etapa de Operación.
- Simular la secuencia constructiva de la ejecución de obra durante el proceso de construcción, que facilite la planificación de, programación y cumplimiento de los plazos contractuales.
- Registrar y actualizar la información del modelo BIM durante la ejecución del contrato.

- Entregar el modelo BIM con información actualizada y confiable de la infraestructura construida, equipamiento, mobiliarios, instalaciones y otras relacionadas con el proyecto.

4.1.4. Alcances y ámbito de aplicación.

Para la elaboración del expediente técnico

- Coordinar las diferentes Especialidades o disciplinas mediante la utilización de Modelos Inteligentes de Gestión BIM.
- Incrementar la ingeniería de valor por medio del uso de la dinámica BIM y los Modelos Inteligentes.
- Identificar y eliminar las Interferencias en la etapa de Estudio Definitivo a fin de evitar que estas se produzcan en la ejecución de obra.
- Extraer los sets de planos a partir de los Modelos Inteligentes de Gestión BIM.
- Extraer de las cantidades y metrados de los elementos más representativos directamente del modelo.

Para la ejecución de obra

- Simular la secuencia constructiva de la ejecución de la obra durante el proceso de construcción para facilitar la planificación de la obra y el cumplimiento del plazo contractual.
- Registrar y actualizar el estado (ejecutado o por ejecutar) de los elementos de los modelos BIM para desarrollar información confiable para establecer y, o respaldar el avance de obra mensual.
- Registrar y actualizar los modelos BIM durante la ejecución de la obra, con los cambios y, o ajustes materializados durante el desarrollo de la construcción, para asegurar la entrega de un modelo fidedigno a lo construido.
- Entregar modelos BIM actualizados y confiable de los elementos construidos y equipamiento instalados para facilitar una adecuada gestión de la operación y mantenimiento futura del edificio.

4.1.5. Usos del BIM para cumplimiento de objetivos

Se espera que durante el desarrollo del proyecto se asegure el cumplimiento de los objetivos generales y específicos a través de la utilización de BIM para los siguientes aspectos del proyecto:

- Levantamiento de condiciones Existentes
- Estimación de Costos
- Cumplimiento del Programa Arquitectónico (Zonificación)
- Evaluación del Diseño

- Diseño de Especialidades
- Coordinación 3D
- Planeamiento de Obra
- As-Built

4.1.6. Alcances BIM

Tipo de Información (TDI): Información básica de identificación general del proyecto, hasta datos específicos de los distintos componentes que lo conforman.

Nivel de Detalle de Información (NDI/LOD): Tanto la geometría como la información contenida en los componentes en un modelo BIM pueden tener distintos grados de detalle según el Estado del Proyecto en el que se encuentre. Esta información puede cambiar y/o aumentar en detalle a medida que éste avanza. El nivel requerido es desde la volumetría general hasta la información específica de los componentes del modelo.

Estados del Proyecto: Se refiere a los distintos grados de desarrollo del proyecto, que deberán ser concordantes con los alcances dentro de la oferta y el contrato, conforme a la siguiente tabla:

Expediente técnico			Ejecución de obra		
DA	DB	DD	CC	CM	AB
Diseño de anteproyecto	Diseño básico	Diseño de detalle	Planificación, coordinación y construcción	Construcción y manufactura	As built

Para la etapa de elaboración de expediente técnico se debe entregar la información a un nivel de detalle LOD 400.

Para la etapa de ejecución de obra se requiere un nivel de detalle en LOD 500.

4.1.7. Niveles de detalles

- Estimaciones generales
- Aproximaciones cada vez más completas
- Información clave y detallada
- Información de los elementos montados y construidos

4.1.8. Tipos de información requerida

- Definición de meta data del proyecto
- Propiedades físicas de objetos y elementos
- Propiedades geográficas y localización espacial de objetos y elementos
- Requerimientos específicos de información para el fabricante.
- Especificaciones técnicas de detalle.
- Requerimiento y estimación de costos
- Validación de cumplimiento de programa
- Requerimientos de fases, secuencias de tiempo y calendarización
- Logística y secuencia de construcción
- Entrega de la construcción.

4.1.9. Entregables BIM.

Son todos los documentos e información necesaria para la obtención de Modelos BIM, y todos los productos resultantes del

uso de herramientas y flujos de trabajo BIM. Los cuales se agrupan en, Plan de Ejecución BIM, Modelos BIM y Documentos, además de sus formatos de entrega.

4.1.9.1. Plan de ejecución BIM

Un Plan de Ejecución BIM define cómo se llevarán a cabo los aspectos de modelado de información de un proyecto, aclarando los roles y responsabilidades, estándares a aplicar y los procedimientos a seguir. Con esto, se facilita la gestión de la entrega de información del proyecto. El PEB hace referencia a otros documentos, incluyendo la Matriz de Autor y Responsable de Elementos de Modelos. El PEB debe actualizarse después de la aprobación del expediente técnico, por lo cual, se espera tener un Plan de Ejecución BIM en la etapa de ejecución de obra.

La empresa privada hará la propuesta del plan de ejecución BIM, con base en la normativa y siguiendo los lineamientos de la guía nacional BIM.

Para efectos del presente contrato, la definición que se utilizará es la desarrollada en la "Guía Nacional BIM", realizada por Plan BIM Perú del Ministerio de Economía y Finanzas.

Por lo que se entenderá que el Plan de Ejecución BIM (PEB), será desarrollado por la parte empresa privada (contratista) y deberá incorporar los aspectos señalados en el presente documento y complementarse en aquellos que sean necesarios indicados en la Guía. El PEB dará cuenta de la metodología de trabajo, procesos, características técnicas, roles, responsabilidades, entregables requeridos, indicación de protocolos y estándares a utilizar, procesos o procedimientos de trabajo, estrategia de colaboración y la infraestructura tecnológica mediante la cual se realizarán los trabajos.

Por tratarse de un proceso de selección existirán dos PEB, uno de Oferta el cual se presentará por el postor ofertante y otro para el contrato definitivo, el cual será desarrollado por el postor adjudicado.

Para la realización del Plan de Ejecución BIM se sugiere utilizar como referencia para su entrega, el numeral 8.2.5 de la Guía Nacional BIM, la estructura propuesta en el Anexo F - Formato N°05: Registro de Plan de Ejecución (BEP) y el Instructivo del Formato N° 05: BEP4.

La contratista podrá proponer modificaciones o ajustes a la estructuración de los modelos y los niveles de información necesaria, lo cual deberá estar claramente indicado en su plan de ejecución BIM. El cual deberá contar con la aprobación de la Entidad.

4.1.9.2. Modelos BIM

Los Modelos BIM mínimos a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos y los entregables indicados anteriormente. Los modelos a entregar son:

- Modelo BIM de sitio

- Modelo BIM volumétrico
- Modelo BIM de arquitectura
- Modelo BIM de estructura
- Modelo BIM de especialidades MEP
- Modelo BIM de coordinación
- Modelo BIM de construcción
- Modelo BIM As Built. (etapa de construcción)

La contratista será responsable de la actualización y ajustes de los Modelo BIM entregados a la Entidad, cumpliendo con los objetivos del proyecto, los usos BIM priorizados, la estructuración de los modelos y los parámetros mínimos solicitados. Así mismo la Entidad hará entrega de la Matriz de responsabilidades con la cual organice su trabajo para el desarrollo de los modelos BIM, y la contratista será responsable de su actualización y ajuste para ser presentada junto al Plan de ejecución BIM, esto servirá de base para la organización del trabajo.

Para asegurar el correcto modelado se deberá cumplir las consideraciones del Manual de Entrega de Información BIM o MEI6 como estándar mínimo de entrega de modelos.

Para garantizar la factibilidad de uso de la información de los modelos BIM solicitados en todo el ciclo de vida estos deben ser entregados en un formato que permita la reutilización de la información incluso fuera del software BIM utilizado para su creación. Por esto se requerirá que los modelos BIM sean entregados en:

Formato IFC 4 (o superior) el Model View Definition (MVD) corresponderá al objetivo que se busca satisfacer, según la información a compartir.

Formato nativo de los softwares BIM de autoría en la versión acordada.

El contratista será responsable de proporcionar a la Entidad licencia temporal de software para el entorno BIM durante la ejecución del contrato.

4.1.10. Niveles de información

Conforme a la progresión del proyecto y avance de la información en los Modelos, esta irá actualizándose en directa relación al LOIN requerido para las entidades incorporadas a los modelos. LOIN se define por medio de dos conceptos, por una parte, la definición del Nivel de Información Gráfica se hace a través del Nivel de Detalle (LOD) y para definir al Nivel de Información no Gráfica se hace por medio del Nivel de Información (LOI).

Para el caso del presente contrato, respecto del Nivel de detalle (LOD) no se busca que la contratista profundice la definición gráfica de los elementos, pero sí deberá actualizar la dimensión, proporción, aspecto general y la posición de los elementos conforme a cómo se construirá la obra y cómo fue construida. Por otra parte, respecto al Nivel de información (LOI) deberá incorporar como mínimo la información y parámetros indicados en este documento.

Para ello la Contratista deberá desarrollar y presentar la matriz de responsabilidades (Formato N° 7, Guía Nacional BIM), entendiendo que lo presentado en este documento es el mínimo de parámetros requeridos a desarrollar.

4.1.11. Grupos de entidades

Para simplificar la comunicación de los parámetros definidos para las entidades de los modelos a desarrollar, estas fueron agrupadas por similitud, dado las características y los parámetros solicitados.

Aquellas entidades que tenían lógicas propias se presentarán de manera singular, según el siguiente listado:

Grupo de entidades	Descripción del grupo
Proyecto	Contendrá todos los datos del proyecto
Terreno	Descripción de la topografía tridimensional y las características del lugar, incluye las características geográficas y elementos del entorno del proyecto
Entidades constructivas	Constituyen las obras civiles tales como cimentaciones, sobrecimientos, columnas, vigas, losas, contrapiso, cubiertas, cielorraso, contrapisos, estructuras especiales, estructurales metálicas, coberturas, muros, cortina, tejados, patios, veredas, estacionamientos, etc.
Denominación de espacios	Definida como elemento de volumen que consiste en los recintos o espacios considerados en el proyecto, cuya información permita asignación de datos del espacio propiamente dicho y de las actividades relacionadas al espacio.
Entidades arquitectónicas	Constituido por ventanas, puertas, alfeizer, acabados, aparatos sanitarios, mobiliario, señalética, etc.
Entidades de circulación	Constituido por escaleras, rampas, ascensores, montacargas, etc.
Instalaciones y sistemas de distribución	Consiste en Tuberías, ductos, canales, caletas, bandejas, conductores, fibra óptica, redes de media tensión, entre otros.
Equipamiento y mobiliario	Constituido por equipos sanitarios, equipos eléctricos, equipos electromecánicos, equipos de protección contra incendios, equipos de protección eléctrica, equipos de telecomunicaciones, equipamiento médico, transporte de personal, ambulancias,

4.1.12. Parámetros mínimos

Los parámetros e información de construcción y meta data del proyecto que serán verificados durante el proyecto y permiten dar mayor precisión sobre el nivel de información (LOI) y datos que deberán contener las entidades y objetos de los modelos, para ello se agrupan según los grupos señalados precedentemente en este documento. Los parámetros entregados deberán ser nombrados en idioma inglés, respetando su nombre original definido en la tabla. Respetando lo requerido para poder interoperar los modelos e información bajo el estándar Open BIM (IFC).

- Definición de la Meta Data del Proyecto: ubicación, CUI y nombre de proyecto, requerimientos espaciales, categorías espaciales, nombre de edificación, Nombre del propietario
- Propiedades Físicas de Objetos y Elementos: largo, ancho, alto, área, volumen tamaño, masa, peso unitario, masa por área, conexiones, espesor, inclinación, superficies accesibilidad, espacios libres.

- Propiedades Geográficas y de Localización Espacial de los Objetos y Elementos: UTM, nivel, piso, área, UPSS o UPS, nombre de habitación, elevación del piso, altura del piso, nro de pisos, zona, función de zona, tiempo de entrega, ubicación de almacenamiento.
- Requerimientos Específicos de Información para el Fabricante: tipo, material, nombre del componente, descripción del componente, modelo, marca, procedencia, año de fabricación, accesorios adicionales.
- Especificaciones de Detalle: tipo de atributo, nombre de atributo, descripción de atributo, unidad, valor, nivel de ruido.
- Requerimientos y Estimación de Costo: costo unitario, costos de transporte, condiciones de transporte y almacenamiento, impuestos adicionales, unidad de medida, costos de instalación costo de ensamble, costo actual.
- Validación de Cumplimiento de Programa: requerimiento de UPSS o UPS, área bruta planificada, unidades de área, volumen espacial, nivel de ruido, requisitos adicionales, requisitos de habitación, información del piso, requerimiento de servicios, equipos requeridos, mobiliarios requeridos, instalaciones requeridas, unidades físicas.
- Requerimientos de Fases, Secuencia de Tiempo y Calendarización: fases contempladas, duración promedio, secuencia de tiempo, orden de hitos en el proyecto, tiempo de espera, orden de tareas menores, duración, métodos y medios de construcción, fecha de instalación, secuencia de instalación, retraso de transporte, identificador de calendario, aprobado por, entregado por, partida o actividad del calendario.
- Logística de Construcción y Secuencia: nombre de material, descripción de material, nombre de instalación, fabricante de instalación, modelos de instalación, número de serie, identificador de partidas o tareas, estado de tarea, descripción de tarea, duración de tarea, inicio de tarea, frecuencia de tarea, tareas de seguridad, identificador de problemas.
- Entrega de la Construcción (etapa de construcción)

4.1.13. Documentos de entrega

Los siguientes documentos son los mínimos que se espera entreguen durante el desarrollo del proyecto con la implementación del BIM.

4.1.13.1. Plan de Ejecución BIM (PEB)

- PEB de Oferta
- PEB de Contrato

4.1.13.2. Reportes

- Informes: Memoria del Proyecto, memorias de cálculos.
- Listados: Programa arquitectónico, Listado de equipamiento, Listado de mobiliario, Listado de planimetría, Presupuesto estimativo de Obras.
- Especificaciones Técnica: de arquitectura, de cálculo, de especialidades, fichas técnicas de Productos, requerimientos del fabricante.

- Planos: Planimetría de arquitectura, Planimetría de cálculo, Planimetría de catastro, Planimetría de detalle, Planimetría de especialidades (MEP), topografía
- Reporte de avance y resultados de la aplicación de usos BIM.
- Reportes de avance alcanzados versus avances programados.
- Planificación de actividades y programas de trabajo.
- Informe de actividades desarrolladas.
- Maquetas virtuales del avance físico alcanzado en la etapa de construcción

4.1.13.3. Cuadro y listados

- Listado de tareas programadas y tareas completadas por especialidades de la construcción.
- Listados de

4.1.13.4. Simulación.

- Simulación de la secuencia de la ejecución de la obra y sus respectivas actualizaciones (etapa de construcción)

4.1.14. Formatos de entrega

- Los documentos que sean resultado de los diseños obtenidos o respaldados en los modelos BIM deberán ser entregados en Formato PDF y DWF (podrá también utilizarse DWFx según corresponda) en el caso de planimetrías.
- Las Planillas de datos con la información obtenida de los modelos BIM deberán ser entregadas en formato de planilla de cálculo y PDF.
- Para garantizar el uso en todo el ciclo de vida de la información de los modelos BIM estos deben ser entregados en un formato que permita la reutilización de la información del edificio fuera del contexto del software BIM propietario. Por esto se deberá hacer entrega utilizando el estándar IFC 2x3 y el archivo nativo del o los softwares BIM de autoría. Los formatos utilizados deben especificarse en el Plan de Ejecución BIM.
- Todos los entregables digitales se enviarán en soportes físicos tales como: DVD, CD, pendrive, disco duros o similares con los datos claramente organizados, etiquetados e incluyendo versiones de software y/o formato.

4.1.15. Propiedad de los resultados BIM

Los Modelos generados para el Proyecto forman parte del contrato y son de propiedad de LA ENTIDAD que incluye los diseños contenidos en los mismos, no se limita al contenido dentro de los Modelos y cualquier otro contenido presentado como parte del mismo.

Queda prohibida bajo responsabilidad la difusión o comunicación de los planos, modelos y demás información proporcionada por LA ENTIDAD o generadas en el proceso sin autorización expresa esta. EL CONSULTOR Y LA SUPERVISION son responsable del

cumplimiento de esta condición de confidencialidad según corresponda.

4.1.16. Plataforma BIM

La Plataforma a usar en el desarrollo de Modelos BIM requeridos por LA ENTIDAD deberá de estar basada en software en donde se integren los Modelos BIM de las diferentes Especialidades que forman parte del Proyecto.

La Plataforma a usar deberá ser multidisciplinaria, que permita integrar modelos de diferente especialidad con diferente formato digital (extensión) incluso, y permita la administración, revisión y análisis de las diferentes Especialidades de manera uniforme, coherente y sin pérdida ni distorsión de la información.

La Plataforma BIM a usar deberá de ser lo suficiente robusta como para contener toda la información del Proyecto, tanto en 3D como en 2D y deberá permitir importar y exportar información en CAD y formatos IFC hacia y desde el Modelo BIM respectivamente.

La Plataforma BIM a usar deberá de tener la posibilidad de vincular su geometría con Sistemas de Gestión de Activos y Sistemas de Administración de Proyectos, así como Sistemas de Planeamiento de Recursos (ERP), es decir, tendrán que ser basadas en una arquitectura de Base de Datos abierta.

La Plataforma BIM a usar deberá de permitir que los Modelos puedan ser geo-referenciados en coordenadas absolutas y relativas.

El consultor o contratista proveerá de licencias temporales para uso compartido de la Plataforma BIM con la Entidad.

4.1.17. Responsabilidades de la implementación del modelo BIM

La EMPRESA será responsable de los modelos digitales 3D de información, y de todas las salidas a partir de éstos, y de la calidad de los mismos. Deberá responder por sus subcontratas y de la calidad de la información que aporten. Adquiere, por tanto, el rol de "coordinador BIM" de Proyecto de elaboración del expediente técnico/ejecución de Obra con las empresas participantes. Será su responsabilidad implementar todos los procedimientos de aseguramiento de la calidad, controles y revisiones, y federación de los modelos previo a las entregas.

La Empresa, facilitará y preverá la coordinación dentro de los modelos y de la información generada en su totalidad a la Entidad de manera ininterrumpida.

4.1.18. Funciones y responsabilidades del equipo BIM, controles de calidad

Las funciones y responsabilidades del equipo BIM y otros aspectos se detallan en el ANEXO B.1

4.1.19. Contenido de los entregables BIM

PRIMER ENTREGABLE: definición del anteproyecto

Tabla N°10. primer entregable

ESPECIALIDAD	OBJETOS ELEMENTOS /
Arquitectura	Escaleras
	Falso Cieles
	Mamparas
	Muro Cortina
	Tabiquería
	Pisos
	Puertas
	Ventanas
Estructuras	Escaleras
	Cimientos
	Columnas
	Losas
	Placas
	Rampas
	Vigas

SEGUNDO ENTREGABLES: definición del anteproyecto
aprobado por DIRESA

Tabla N°11. Segundo entregables

ESPECIALIDAD	OBJETOS ELEMENTOS /
	Vigas
Instalaciones Contra Incendios	Equipos
	Montantes
	Redes Principales
Instalaciones de Aire Acondicionado	Equipos
	Montantes
	Redes Principales
Instalaciones de Automatización y Seguridad Integral	Equipos
	Montantes
	Redes Principales
Instalaciones de Comunicaciones y Data	Equipos
	Montantes
	Redes Principales
Instalaciones de Renovación de Aire	Equipos
	Montantes
	Redes Principales
Instalaciones Eléctricas	Equipos
	Montantes
	Redes Principales
Instalaciones Sanitarias	Equipos
	Montantes
	Redes Principales

TERCER ENTREGABLES: definición de modelos por especialidades

Tabla N°12. Tercer entregables

ESPECIALIDAD	OBJETOS ELEMENTOS /
Arquitectura	Barandas
	Carpintería
	Escaleras
	Falso Cielos
	Mamparas
	Muro Cortina
	Tabiquería
	Pisos
	Puertas
	Ventanas
Estructuras	Escaleras
	Cimientos
	Columnas
	Losas
	Placas
	Rampas
	Vigas
Instalaciones Sanitarias	Tarrajeo
	Aparatos Sanitarios
	Equipos
	Montantes
	Redes Principales
	Redes Secundarias
Instalaciones sanitarias (Contra Incendios)	Válvulas
	Aspersores
	Gabinetes
	Equipos
	Montantes
	Redes Principales
	Redes Secundarias
	Sumideros
	Trampas
Instalaciones Eléctricas	Válvulas
	Cajas de Paso
	Dispositivos Eléctricos
	Equipos
	Interruptores
	Montantes
	Luminarias
	Redes Principales
	Redes Secundarias
	Switches

Equipamiento y mobiliario	Tableros
	Tomacorrientes
	Equipamiento Fijo
	Equipamiento Móvil
Instalaciones mecánicas (ascensores y montacargas)	Ascensor
	montacarga
	otros
Instalaciones mecánicas (grupo electrógeno)	paneles de control
	redes
	otros
Instalaciones mecánicas (de Aire Acondicionado)	Dámper
	Difusores
	Equipos
	Montantes
	Redes Principales
	Redes Secundarias
	Rejillas
	Termostatos
Instalaciones Mecánicas (Renovación de Aire)	Dámper
	Difusores
	Equipos
	Montantes
	Redes Principales
	Redes Secundarias
	Rejillas
	Sensores
Instalaciones de Comunicaciones y Data	Cajas de Paso
	Dispositivos de Alarma Contra Incendios
	Dispositivos de Seguridad
	Montantes
	Redes Principales
	Redes Secundarias
	Sensores
	Switches
	Tableros
	Cajas de Paso
	Dispositivos de Comunicación
	Dispositivos de Data
	Dispositivos de Telefonía
	Equipos
	Montantes
	Redes Principales
	Redes Secundarias

Instalaciones de Renovación de Aire	Switches
	Tableros
	Dámpers
	Difusores
	Equipos
	Montantes
	Redes Principales
	Redes Secundarias
	Rejillas
	Sensores

CUARTO ENTREGABLE:

Esta etapa consiste en la Cuantificación y Documentación, de acuerdo al tercer entregable del listado de los objetos y elementos.

NIVEL DE DETALLE POR ENTREGABLES

N°	ENTREGABLES	PRIMER	SEGUNDO	TERCER	CUARTO
1	TOPOGRAFIA	LOD 2	LOD 3	LOD 3	
2	ARQ.	LOD 1	LOD 2	LOD 3	
3	EST.	LOD 1	LOD 2	LOD 3	
4	SAN	-	LOD 1	LOD 3	
5	ELEC	-	LOD 1	LOD 2	
6	COM	-	LOD 1	LOD 2	
7	MEC	-	LOD 1	LOD 2	
8	EQUIP	-	LOD 1	LOD 2	

PAGO POR ENTREGABLES

El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica de LA SUPERVISIÓN; así como con la aprobación de la Unidad de Estudios Definitivos, designado por LA ENTIDAD.

El procedimiento de pago a la entidad privada supervisora es el que se describe en el Art. 117 del Reglamento de la Ley de Obras por Impuesto.

Dicho pago se efectuará en cuatro (4) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente detalle.

PAGOS	FORMA DE PAGO
Primer Pago	Diez por ciento (10%), a la conformidad de la entidad del Primer Entregable.
Segundo Pago	Diez por ciento (10%), a la conformidad de la entidad del Segundo Entregable.
Tercer Pago	Cuarenta por ciento (40%), a la conformidad de la entidad del Tercer Entregable.

Cuarto Pago	Cuarenta por ciento (40%), a la conformidad de la entidad del Cuarto Entregable.
-------------	--

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días calendario siguiente 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 veinte (20) días de producida la recepción.

12.3 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Las actividades 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.

12.3.1 Control Administrativo

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

- a) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que la empresa privada 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 cambio del Personal Clave ofertado por la empresa privada, de acuerdo a las razones expuestas.
- c) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que la EMPRESA PRIVADA adquiera las pólizas de seguro especificadas en el Contrato de Ejecución de Obra.
- d) Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que la EMPRESA PRIVADA mantenga permanentemente actualizadas las garantías 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 de la empresa privada y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que la empresa privada 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 la empresa privada 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 valorizaciones mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados, así como de la correspondencia cursada con el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO y la empresa privada general toda información relacionada con la ejecución de la obra.

- h) Informar mensualmente al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.

12.3.2 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 GOBIERNO REGIONAL DE PUNO 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 GOBIERNO REGIONAL DE PUNO 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 a la empresa privada 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 a la empresa privada 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 a la empresa privada 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 a la empresa privada sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- g) Verificar el instrumental topográfico que la empresa privada 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 GOBIERNO REGIONAL DE PUNO y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas

por la Supervisión; e instruir a la empresa privada sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.

- i) Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de la obra, 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 a la empresa privada sobre la corrección de los eventuales defectos de construcción que pudieren ser detectados en la obra.
- l) Verificar que la empresa privada mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obra 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 la empresa privada, 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 la obra.
- m) Solicitar la EMPRESA PRIVADA 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 la empresa privada 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 la empresa privada 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 Contrato; 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 la empresa privada 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 la empresa privada.
- t) Informar mensualmente al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.

12.3.3 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 la empresa privada para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.
- b) Evaluar y aprobar el Cronograma de Ejecución de Obra formulado por la empresa privada, 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 a la empresa privada 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 la empresa privada 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 a la empresa privada, 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 de la empresa privada 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 la empresa privada.
- i) Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con la empresa privada 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 a la empresa privada y a la Entidad.
- j) Informar mensualmente a la Entidad todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.

12.3.4 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 adelantos y para la adquisición de materiales presentadas por la empresa privada se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- b) Controlar permanentemente a la empresa privada, 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 a la empresa privada 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 la empresa privada.
- 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 la empresa privada 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 a la empresa privada 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 la empresa privada 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, la empresa privada tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

12.4 LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE EQUIPOS MOBILIARIOS SON LOS QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN

N°	REQUERIMIENTO	PROFESION Y/O OTROS	ACREDITACIÓN
01	Institución y/o empresa certificadora para ensayos funcionales	Empresa y/o institución que realice pruebas y ensayos para la verificación de atributos.	Persona jurídica con experiencia mínima de tres (3) años brindando servicios de pruebas y/o ensayos de funcionalidad para el control de calidad de equipos y mobiliarios. Los ensayos se deben realizar en un mismo laboratorio.
02	Institución y/o empresa certificadora para ensayos de materialidad.	Empresa y/o institución que realice pruebas y ensayos para la verificación de atributos.	Persona jurídica con experiencia mínima de tres (3) años brindando servicios de pruebas y/o ensayos de materialidad para el control de calidad de equipos y mobiliarios. Los ensayos se deben realizar en un mismo laboratorio.

12.5 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO Y LIQUIDACION DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN

12.5.1 Recepción del proyecto

- La recepción del proyecto tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos, conforme a lo dispuesto en el artículo 101 y 102 del reglamento de la ley N° 29230.
- En el proceso de recepción del proyecto participaran: el jefe de supervisión, especialista en estructuras suelos y pavimentos, Especialista en Instalaciones Eléctricas, Especialista en Instalaciones Mecánicas (HVAC y Gases Medicinales), Especialista en Instalaciones Sanitario, Especialista en Equipamiento Médico Hospitalario, Especialista en arquitectura Hospitalario, Especialista en Telecomunicaciones (TIC) y Especialista en Coordinación BIM.
- Culminada la verificación y de no existir observaciones se procede a la recepción del proyecto por parte de la entidad publica teniéndose por concluida en la fecha indicada en el cuaderno de obra. La SUPERVISION procede a emitir la conformidad de calidad del proyecto, la cual deberá ser elaborada según el modelo establecido: Modelo de conformidad de calidad del avance o ejecución total del proyecto, del artículo 1 de la Resolución Directoral N° 001-2018-EF/68.2 o por el formato que se encuentre vigente a la fecha de emisión de dicha conformidad de recepción del proyecto dentro de los tres (3) días siguientes de transcurrido el plazo de veinte (20) días para la verificación de la culminación del proyecto. Ambas conformidades pueden estar contenidas en u mismo documento.
- De existir observaciones por la SUPERVISION o el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, estas se consignarán en un acta o pliego de observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva y se procederá según a los señalado en el numeral 102.1 del artículo 102 del reglamento de la ley N° 29230.

12.5.2 Liquidación del contrato de supervisión

- La liquidación del contrato de supervisión se realizará conforme a lo señalado en el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

- La SUPERVISION deberá remitir su informe final como parte de su última presentación de servicio a más tardar a los 20 días calendario de suscrita en acta de recepción de proyecto.
- En caso de existir observaciones al informe final por parte del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO se deberá subsanar en el plazo máximo establecido por la entidad.

12.6 ACTIVIDADES EN LA CONSTATAción FÍSICA COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN

- A. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y su equipo se reúnen con las partes en presencia de Notario o Juez de Paz de considerarlo necesario y se levanta el acta donde se detalla los avances del proyecto realmente ejecutados y se realiza el inventario de equipamientos o mobiliarios respectivos según la fecha y hora señalada en la Carta Notarial para efectuar la constatación física e inventario en el lugar del proyecto con una anticipación no menor de tres (3) días.
- B. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la constatación física de la obra, debiendo proporcionar las plantillas de las partidas realmente ejecutadas. Si alguna de las partes no se presenta, la otra lleva adelante la constatación e inventario y levanta el acta, documento que tiene pleno efecto legal. Seguidamente, en un plazo no mayor a tres (3) días, la Entidad Pública y la Entidad Privada Supervisora emiten la conformidad de recepción y la conformidad de calidad respectivamente de lo realmente ejecutado del proyecto.
- C. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un informe del estado situacional de la obra según estructura y formato del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, después de la resolución del Convenio, en el incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, así mismo, deberá presentar los documentos que se detalla a continuación

DOCUMENTOS RELACIONADOS AL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Acta de Entrega de Terreno del proyecto de inversión.
2. Carta original de la Empresa Privada de conformidad del primer entregable.
3. Convenio de Inversión Pública Nacional.
4. Contrato del Servicio de la Entidad Privada Supervisora.
5. Informe Técnico Inicial del Gerente de Supervisión del Proyecto.
6. Informes dando opinión de la estrategia para cumplir el cronograma de elaboración del Expediente Técnico
7. Informes mensuales de revisión y ocurrencias del proceso de elaboración del Expediente Técnico.

8. Ayuda Memorias conteniendo las incidencias más resaltantes de la elaboración del Expediente
9. Informes de penalidades.
10. Informe dando opinión favorable.
11. Informe dando opinión favorable para tramitar el Formulario Único de Edificación (FUE) de licencia de construcción.
12. Informes de Conformidad por cada uno de los entregables del Expediente Técnico.
13. Informes solicitando aprobación de expediente técnico.
14. Documento de aprobación por cada uno de los entregables del Expediente Técnico emitido por la Entidad Pública.

DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBRA

1. Convenio de Inversión Pública Nacional.
2. Contrato del Servicio de la Entidad Privada Supervisora.
3. Resolución Directoral de Aprobación de Expediente Técnico.
4. Informes parciales y final (100%) de Conformidad al Expediente Técnico - emitido por el Coordinador del Proyecto del Sub Equipo de Estudios y Proyectos del Equipo OXI, el mismo que debe incluir Informes de penalidad.
5. Hoja Resumen de Presupuesto del Expediente Técnico aprobado.
6. Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto del Expediente Técnico aprobado.
7. Fórmulas Polinómicas del Expediente Técnico aprobado y de los mayores trabajos de obra, de ser el caso.
8. Cronograma de ejecución de obra y Calendario valorizado de Avance de Obra, adecuado a la fecha de inicio y Ampliaciones.
9. Designación del Inspector de Obra o de la Entidad Privada Supervisora y de sus respectivos especialistas, de ser el caso.
10. Documento con el cual se notifica a la Empresa Privada la designación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y/o Inspector de Obra.
11. Constancia de entrega del Expediente Técnico.
12. Acta de Entrega de Terreno para la ejecución del proyecto (elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de Obra)
13. Cuaderno de Obra (tomos originales)
14. Informes de Valorizaciones Mensuales del Contrato Principal.
15. Resoluciones de aprobación de mayores trabajos de obra, adjuntando presupuestos, de ser el caso.
16. Documento con el cual el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO notifica a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las Resoluciones de mayores trabajos de obra.
17. Informes de Valorizaciones de mayores trabajos de Obra.
18. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo de obra.
19. Documento con el cual el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO notifica a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA las Resoluciones de Ampliación de Plazo.
20. Aprobación de Gastos Generales por Ampliaciones de Plazo, de ser el caso.
21. Adendas de mayores trabajos de obra, ampliaciones de Plazo, entre otros, según corresponda.
22. Informe de culminación del proyecto presentado por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.

23. Acta o Pliego de Observaciones.
24. Informe de Subsanación de Observaciones de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
25. Asientos del Cuaderno de Obra de Inicio Contractual y Real, del Residente y Jefe de Supervisión.
26. Asiento del Cuaderno de Obra de Subsanación de Observaciones del Residente y Jefe de supervisión.
27. Planos de replanteo (01 ejemplar original y 01 copia) firmados por Residente, Jefe de Supervisión, con copia digital en CD y/o DVD en software AutoCAD y planos escaneados con firmas del Residente y Jefe de Supervisión.
28. Metrados de Post-construcción (planilla de metrados realmente ejecutados del presupuesto original/adicionales/reducciones/mayores metrados)
29. Acta de Recepción del Proyecto, suscrita por los representantes de la Entidad Pública, Ejecutor del Proyecto (residente) y Empresa Privada.
30. Actas de Entrega de Obra firmados por la Dirección Regional de Salud y Dirección del Centro de Salud.
31. Constancias de No Adeudos del Ejecutor del proyecto, firmada por el responsable del Centro de Salud.
32. Constancia de Adiestramiento o Capacitación en el manejo de Instalaciones y Equipos a la Entidad Beneficiaria.
33. Copia de las Conformidades de Calidad emitidas por la Entidad Privada Supervisora.
34. Copia de los informes Trimestrales emitidos por la Entidad Privada Supervisora

En caso de resoluciones del convenio, se debe prescindir del Acta de Recepción de Obra y se adicionarán los siguientes documentos

- A. Documento que resuelve el Convenio de Inversión Pública.
- B. Acta de Constatación Física e inventario de equipo y materiales.
- C. Valorización del Acta de Constatación Física y de Materiales en la obra.
- D. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA integrará la comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el convenio. El equipo de profesionales de la Entidad Privada Supervisora participará con carácter de obligatorio en calidad de asesores durante el acto de resolución de Convenio.
- E. En caso de resolución de Convenio en la etapa de elaboración de Expediente Técnico, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y su equipo de profesionales deberán emitir un informe del estado situacional del Expediente Técnico.

13. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La responsabilidad de la Entidad Privada Supervisora regirá de acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento de la Ley N.º 29230.

13.1. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que el expediente técnico se elabore con óptima calidad, supervisando permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico de la EMPRESA PRIVADA encargado de la elaboración del expediente

técnico, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico se realice estrictamente de acuerdo con la normatividad vigente, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas.

13.2. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- A. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- B. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable de la entrega de valorizaciones y de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos.
- C. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Ejecutor del Proyecto y/o la Empresa Privada que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Ejecutor del proyecto el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- D. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas de la Empresa Privada, comunicando al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO los vencimientos con quince (15) días de anticipación. El GOBIERNO REGIONAL DE PUNO entregará a la Entidad Privada Supervisora, iniciado el plazo de ejecución de la obra, copia de las Cartas Fianzas de la Empresa Privada.
- E. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, de presentarse mayores trabajos de obra y/o deductivos de obra, deberá evaluar su procedencia para luego remitirlo a la Entidad Pública para su trámite respectivo, debiendo cumplir con la evaluación y presentación de los Estudios Definitivos que sustenten los presupuestos de mayores trabajos de obra y/o deductivos. Para los mayores trabajos de obra, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Ley N.° 29230.
- F. En caso de que la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incumpla con remitir la documentación que sustenta su análisis y pronunciamiento de los mayores trabajos de obra o deductivos o ampliaciones de plazo los mayores gastos que éstos ocasionen serán asumidos por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, descontándose del pago de sus servicios respectivos, los que podrán ser deducidos, incluso, hasta la liquidación de la obra.
- G. Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO y las autoridades de tránsito.
- H. Las sanciones por incumplimiento que se aplican a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO iniciará acciones pertinentes de ser el caso.
- I. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no tiene autoridad para exonerar al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada de ninguna de sus obligaciones establecidas en el convenio, ni de ordenar ningún mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO de acuerdo con Ley.
- J. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable del control de calidad de las obras ordenando al Ejecutor del Proyecto, las pruebas de control requeridas.
- K. La Entidad Privada Supervisora es responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo de diez (10) años, contado a partir de la conformidad de la recepción del proyecto.

14. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- A. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adoptará los procedimientos necesarios para realizar reuniones de seguimiento con la EMPRESA PRIVADA, reuniones de coordinación con la EMPRESA PRIVADA y con la Entidad Pública, informes de seguimiento mensuales para verificar los avances de los entregables del Expediente Técnico, visitas inopinadas a las instalaciones u oficina de la EMPRESA PRIVADA y demás medios que permitan un efectivo Control Técnico de las actividades de la EMPRESA PRIVADA encargada de la elaboración del Expediente Técnico.
- B. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Ejecutor del proyecto, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.
- C. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada y el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
- D. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO y LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- E. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que el Ejecutor del proyecto realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- F. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA elevará al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el literal anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el Expediente Técnico y normas técnicas respectivas.
- G. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA debe exigir al Ejecutor del proyecto la presentación de ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Ejecutor del Proyecto está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- H. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones.
- El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
 - Informe Técnico será presentado GOBIERNO REGIONAL DE PUNO y se incluirá en los informes mensuales que presenta LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA y será requisito indispensable para la Recepción del Proyecto. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA propondrá al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de las obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada, no

correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

15. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO AL SUPERVISOR

El GOBIERNO REGIONAL DE PUNO proporcionará a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA el perfil del proyecto de Inversión pública, informe de modificaciones, los TDR de la empresa privada financiada.

Modelo de acta de revisiones de los entregables, formatos de presentación de los entregables. (incluye el formato de metrados, Gastos y presupuestos que deberá exigir), estándares que debe cumplir cada entregable y el ET aprobado, modelos de informes mensuales, etc. y demás documentos que correspondan al proyecto viable para el inicio del expediente técnico.

Así mismo, el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO brindará apoyo a la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA en las coordinaciones que realice éste con otras Instituciones Públicas y Privadas, para la ejecución de la obra.

16. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO la siguiente documentación durante la prestación de servicios:

16.1. INFORME INICIAL PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La presentación del Informe Inicial para la supervisión de elaboración del Expediente Técnico, realizando un diagnóstico del perfil viable del proyecto de inversión para contar con su pronunciamiento y recomendaciones a tener en cuenta al momento de elaborar el Expediente Técnico. Dicho informe Inicial deberá ser ingresado por Mesa de Partes en un máximo de veinte (20) días calendario desde la suscripción del Contrato.

16.2. 16.2. INFORMES MENSUALES DURANTE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá entregar al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, informes mensuales de las actividades técnicas realizadas durante la elaboración del expediente técnico (según modelo que será entregado por el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO), debiendo incluir los informes debidamente suscritos de los especialistas del equipo supervisor, en los que se deberá narrar el avance de su especialidad en los entregables del expediente técnico, incidentes, cambios ocurridos, sustentados y aprobados, los comentarios y recomendaciones respectivas y las conclusiones de su análisis, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	Actividades desarrolladas por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, memoria explicativa de los avances de la elaboración del Expediente Técnico y asuntos más saltantes,
-----------------------------	--

	evaluación y opinión sobre retrasos en caso de los hubiese proponiendo soluciones para su corrección. Programa de sus actividades para el mes siguiente Gráficos actualizados del avance de la elaboración del Expediente Técnico (Programada vs Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada o con terceros. Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno los Especialistas. Ejecutor del proyecto
EJECUTOR DEL PROYECTO	Informe acerca de los avances de la elaboración del Expediente Técnico, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado. Programar y cuantificar las proyecciones de avance para el siguiente mes Lista de personal y equipo empleado por el Ejecutor del proyecto durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, asimismo, indicar información cuantitativa referida a días de ausencia del personal y equipo empleado por el Ejecutor del proyecto y el costo que involucra en los gastos generales del personal dicha inasistencia, acompañado de un formato donde el residente de obra sustente el motivo de la inasistencia, si fuera el caso. Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, de las disposiciones tomadas para superarlos Reporte de actividades del personal profesional clave propuesto por el Ejecutor del Proyecto Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adopto, sugiriendo la intervención del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO si lo considera necesario o indispensable.

16.3. INFORME FINAL DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Entidad Privada Supervisora deberá presentar el Informe Final de las actividades de supervisión realizadas durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico y emitiendo su conformidad al Expediente Técnico.

El Informe Final deberá ser presentado al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO dentro de los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la emisión del acto resolutorio de aprobación del Expediente Técnico, adjuntando el acervo documental técnico y administrativo del periodo de elaboración de Expediente Técnico.

16.4. INFORME INICIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

La presentación del Informe Inicial de revisión del Proyecto (Expediente Técnico), formulando observaciones (de corresponder), conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (mayores y/o menores trabajos) que se formularán dentro del periodo de ejecución, así como la definición de los tipos de materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la Obra. Dicho Informe Inicial deberá ser ingresado por Mesa de Partes en un máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificado el Expediente Técnico aprobado vía acto resolutivo.

16.5. INFORMES SEMANALES SEGÚN FORMATOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA.

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana (según modelo que será entregado por el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO), informará sobre materiales, equipos, personal del Ejecutor del proyecto y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al Ejecutor del proyecto y Empresa Privada, adjuntando como mínimo 06 fotos del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas impresos a color y copias del Cuaderno de Obra de la semana correspondiente.

El supervisor deberá realizar el control de asistencia diario de su personal, adjuntando la planilla respectiva a los informes semanales que remitirá a la Entidad Pública.

Asimismo, indicar información cuantitativa referente a días de ausencia del personal propuesto para la EMPRESA PRIVADA (Ejecutor del Proyecto) y el costo que involucra en los gastos generales dicha inasistencia al proyecto, acompañado de un formato donde el residente de obra sustente el motivo de la inasistencia, si fuera el caso.

Deberá remitir los informes semanales por vía correo electrónico (los días viernes de cada semana hasta las 16:00 Horas), al Coordinador de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO designe para la obra en ejecución. Deberán ser presentados debidamente firmados los días lunes por mesa de partes virtual del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.

16.6. INFORMES MENSUALES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá entregar al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico -Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO), debiendo incluir los informes debidamente suscritos de los especialistas del plantel, en los que se deberá narrar el avance en las partidas de su especialidad, incidentes, cambios ocurridos, sustentados y aprobados, los comentarios y recomendaciones respectivas y las conclusiones de su análisis, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

LA ENTIDAD
PRIVADA
SUPERVISORA

Actividades desarrolladas por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.

	Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiera. Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente. Programa de sus actividades para el mes siguiente. Gráficos actualizados del avance de obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes. 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 actividad, el resto en archivos digitales, de acuerdo con lo presentado en los informes semanales), panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo en formato Jumbo); 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. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada o con terceros. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Ejecutor del proyecto y/o Empresa Privada hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO. Informe específico de las actividades desarrolladas por cada uno de los Especialistas. Ejecutor del Proyecto.
EJECUTOR DEL PROYECTO	Informe acerca de los avances físicos y valorizados de la ejecución de obra, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el Programado. Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. Programar y cuantificar las proyecciones de avance para el siguiente mes, tanto físico como valorizado. Lista de personal y equipo empleado por el ejecutor del proyecto durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, asimismo, indicar información cuantitativa referida a días de ausencia de personal dicha inasistencia,

	acompañado de un formato donde el residente de obra sustente el motivo de la inasistencia, si fuera el caso. Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra. 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 superarlos. Reporte de actividades del personal profesional clave propuesto por el Ejecutor del Proyecto. Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adopto, sugiriendo la intervención del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, si lo considera necesario o indispensable.
--	--

16.7. INFORMES TRIMESTRALES PARA LA EMISIÓN DEL CIPRL

Incluirá los acontecimientos ocurridos trimestralmente (según modelo que será entregado por el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO), consolidando los informes mensuales y valorizaciones correspondientes, para el reconocimiento del CIPRL a cargo de la Empresa Privada.

16.8. INFORMES ESPECIALES

16.8.1. Informes especiales- supervisión de elaboración de expediente técnico

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante la etapa de supervisión de Expediente Técnico elaborará informes mensuales de revisión y ocurrencias del proceso de elaboración del Expediente Técnico, Ayuda Memorias conteniendo las incidencias más resaltantes de la elaboración del Expediente Técnico, informes de penalidades de corresponder, Informe dando opinión favorable y el Formulario Único de Edificación (FUE) de licencia de construcción, informes de Conformidad por cada uno de los cinco entregables del Expediente Técnico e informe solicitando aprobación de expediente técnico.

16.8.2. Informes especiales- supervisión de ejecución de obra

Informes solicitados por el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO dentro del plazo que esta considere de acuerdo con las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

Informe de oficio sin que lo pida el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

Informe por inasistencia del Residente de Obra para trasladar y solicitar a la Empresa Privada el sustento

correspondiente. La inasistencia del Residente de Obras deberá quedar registrada en el cuaderno de obra.

En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará el Informe de culminación del proyecto para la Recepción del Proyecto.

16.9. INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación del Ejecutor del proyecto, a criterio de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos.
- El Informe Final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado al Hospital beneficiado y el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.
- 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 de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes del proyecto y vistas panorámicas del desarrollo secuencial del proyecto, desde el inicio hasta su finalización.
- El Informe Final deberá ser presentado al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO dentro de los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la Recepción del Proyecto, adjuntando el acervo documental técnico y administrativo de la obra. Esto no exime a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la ejecución del proyecto.

16.10. INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO POR RESOLUCIÓN DE CONVENIO (DE CORRESPONDER)

16.10.1. Informe del estado situacional del proyecto por resolución de convenio durante la elaboración de expediente técnico

- LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un informe en el cual se evaluará las razones por las que el Convenio fue resuelto.
- LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, a la Resolución de Convenio, deberá presentar la documentación técnica completa de los entregables del Expediente Técnico que cuenten con conformidad y/o el avance ejecutado de los mismos al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.

16.10.2. Informe del estado situacional del proyecto por resolución de convenio durante la ejecución de obra

- LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un informe en el cual se evaluará las razones por las que el Convenio fue resuelto.
- LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará toda la documentación generada hasta el día de la
- Resolución del Convenio, certificados de calidad de materiales y ensayos.
- LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, a la Resolución de Convenio, deberá presentar el metrado realmente ejecutado al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
- Concluida la Constatación Física, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA presentará un Informe Final, dentro de los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la Recepción del Proyecto, adjuntando el acervo documental técnico y administrativo de la obra, en lo que corresponda, dada la Resolución del Convenio. Esto no exime a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la ejecución del proyecto.

16.11. VALORIZACIONES

Las valorizaciones por avances según el "Cronograma Valorizado" de ejecución de recursos y equipos, correspondientes se tramitarán en forma mensual debiendo ser entregados al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, pudiendo, además, entregar de manera conjunta sus respectivos cálculos de reintegro por aplicación de las fórmulas polinómicas y/o las que correspondan, amortizaciones, deducciones, las mismas que deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados. El resumen de la valorización mensual según el Cronograma Valorizado de ejecución de Recursos y Equipos presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneados con los sellos y firmas al coordinador para su evaluación previa. Las valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresadas por Mesa de Partes.

En caso se resuelva el Convenio, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física e Inventario de la Obra.

Las valorizaciones del servicio de Supervisión de Obra se realizarán en forma mensual según el nivel de cumplimiento del "Cronograma Valorizado de Supervisión" en concordancia con su propuesta económica, dicho Plan de Trabajo será presentado dentro de los primeros diez (10) días de iniciada la supervisión de ejecución del Proyecto.

Las valorizaciones de supervisión de la elaboración de Expediente Técnico se realizarán en función a tarifas con pago por aprobación de cada entregable en los porcentajes indicados a continuación:

- Entregable 1: 10% del monto del contrato original de supervisión de Expediente Técnico.
- Entregable 2: 10% del monto del contrato original de supervisión de Expediente Técnico.
- Entregable 3: 40% del monto del contrato original de supervisión de Expediente Técnico.
- Entregable 4: 40% del monto del contrato original de supervisión de Expediente Técnico.

En caso se resuelva el Convenio, deberá cumplir con lo indicado en el punto 12.5 "Actividades en la constatación física como consecuencia de la resolución del convenio", asimismo deberá presentar la valorización de su servicio con corte a la fecha del último trabajo en obra del ejecutor o la Resolución del Convenio que determina la inmediata paralización del proyecto según indica el numeral 93.1 del artículo 93 del Reglamento de la Ley N.º 29230.

17. FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

17.1. FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

- A. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tendrá la obligación de exigir a la Empresa Privada que elaborará el expediente técnico, que cumpla con las condiciones indicadas en los Términos de Referencia, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento a la Empresa Privada.
- B. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA absuelve las consultas que formulan la EMPRESA PRIVADA con respecto al desarrollo de los entregables del Expediente Técnico. Asimismo, absuelve las consultas y emite los informes técnicos respectivos a solicitud de la Entidad Pública; conforme a lo dispuesto en el numeral 74.3 del artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 29230.

- C. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA revisará, evaluará y verificará la calidad de la documentación técnica de los entregables del Expediente Técnico de acuerdo con lo indicado en los Términos de Referencia, otorgará el plazo en días calendario para el primer levantamiento de observaciones de cada entregable de corresponder. Asimismo, emitirá la conformidad de cada uno de los entregables y del Expediente Técnico, notificando oportunamente a la Entidad Pública para la aprobación correspondiente.

17.2. FACULTADES DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- A. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA tendrá la obligación de exigir al Ejecutor del proyecto, que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento a la Empresa Privada y al Ejecutor del proyecto.
- B. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.
- C. Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO en el más breve plazo.
- D. Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias en obra que ameriten pronunciamiento de la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- E. La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA absuelve las consultas, aclaraciones y/o propuestas que formulan la EMPRESA PRIVADA y/o EJECUTOR DEL PROYECTO en el cuaderno de obras o registro correspondiente. Asimismo, emite los informes técnicos respectivos y los comunica a la Entidad Pública para conocimiento.
- F. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.
- G. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá presentar la estructura de costos de su propuesta económica en la entrega de los requisitos para el perfeccionamiento del Contrato, para determinar su tarifa mensual.
- H. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA podrá ser llamada en cualquier momento por el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución del proyecto.
- I. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, cuando el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de la obra, mobiliario, equipamiento y material de salud, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligado a informar al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- J. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.
- K. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Ejecutor del proyecto.
- L. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante la vigencia de contrato de

Supervisión y posibles ampliaciones del plazo o mayores prestaciones, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.

- M. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, al término de la obra, con el Informe Final, deberá entregar al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, no exime a LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la ejecución del proyecto.
- N. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- O. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el GOBIERNO REGIONAL DE PUNO quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.
- P. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato y los términos de referencia.
- Q. Para notificaciones notariales, LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá fijar un domicilio en la ciudad de PUNO; lo cual será consignado en el contrato.
- R. LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, deberá indicar el o los correos electrónicos, como forma válida de notificación de los actos derivados de la ejecución del contrato, para lo cual se anexa la cédula de notificaciones por medios electrónicos, lo cual será consignado en el contrato.

18. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N.º 29230.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA deberá haber cumplido con obligaciones detalladas en el numeral 16 de los presentes Términos de Referencia para que la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO otorgue la conformidad del servicio.

19. CONFIDENCIALIDAD

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

20. PENALIDADES

En caso la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, la ENTIDAD PÚBLICA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad es aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

SI LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (establecidas en el reglamento de la ley N.º 29230, los numerales 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de los presentes términos de referencia), La ENTIDAD PÚBLICA le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si

supera el porcentaje indicado, la entidad automáticamente resuelve el contrato de supervisión y ejecuta la garantía de fiel cumplimiento

Todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

F= 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad se aplicará por los siguientes conceptos:

- i. Por demora en emitir la comunicación al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO sobre el otorgamiento de la conformidad u observación de cada uno de los entregables del expediente técnico.
- ii. Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, mensuales con respecto a la supervisión de la elaboración de expediente técnico.
- iii. Por demora en la presentación del Programa y Calendario de Avance de Obra actualizados a la fecha de inicio de ejecución o actualizados por ampliaciones de plazo aprobadas al Convenio.
- iv. Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, semanales, especiales, mensuales valorizaciones de obra, expediente de mayores trabajos de obra o de deductivos o de ampliaciones de plazo, y del Informes Final.
- v. Por remitir Informes fuera del plazo legal o contractual.

N°	PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
i	Por demora en emitir la comunicación al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO sobre el otorgamiento de la conformidad u observación de cada uno de los entregables del expediente técnico.	(0.25) UIT vigente, por cada día de demora.	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
ii	Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, mensuales con respecto a la supervisión de la elaboración de expediente técnico.	(0.25) UIT vigente, por cada día de demora	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
iii	Por demora en la presentación del Programa y Calendario de Avance de Obra actualizados a la fecha de inicio de ejecución o actualizados por ampliaciones de plazo aprobadas al Convenio.	(0.25) UIT vigente, por cada día de demora	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
iv	Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, semanales, especiales, mensuales valorizaciones de obra, expediente de mayores trabajos de obra o de deductivos o de ampliaciones de plazo, y del Informes Final.	(0.25) UIT vigente, por cada día de demora	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos

v	Por remitir informes fuera del plazo legal o contractual.	(0.25) UIT vigente, por cada día presentación en fuera de plazo.	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
---	---	--	---

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final; o si fuese necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de ser el caso.

La ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA está obligada a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

20.1. PENALIDADES ADICIONALES CON RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la entidad privada supervisora y el personal ofertado, siempre y cuando el expediente técnico se encuentre en elaboración y la Entidad Pública no haya aprobado del personal. La sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
2	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.4.1 del presente documento que conforman el equipo profesional para la supervisión del expediente técnico, de acuerdo con el coeficiente de participación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante el plazo vigente. Asimismo, se les descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialista, por el periodo de su ausencia.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
3	En caso no se cumplan con los plazos de supervisión de cada uno de los entregables del expediente técnico presentados por la Empresa Privada, de acuerdo con lo indicado en el numeral 9 del presente documento	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de retraso injustificado	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos

20.2. PENALIDADES ADICIONALES CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado, siempre y cuando el proyecto se encuentre en ejecución y la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
2	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.4.2 del presente documento que conforman el equipo profesional para la ejecución de la obra, de acuerdo con el coeficiente de participación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante el plazo de ejecución de obra. Asimismo, se le descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialistas, por el periodo de su ausencia.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
3	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, Valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
4	Por no remitir la opinión favorable de las valorizaciones a la Entidad Pública en el plazo máximo de diez (10) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la Ley N° 29230.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
5	En caso de que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA: - Exonere al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada de alguna de sus obligaciones establecidas en el convenio - Ordene mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo con Ley. - Ordene menor trabajo de obra sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo con Ley.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos

PROCEDIMIENTO

- a) El funcionario de la Entidad detectar la infracción señalada, registra la infracción en acta y remite una carta de preaviso al supervisor estableciéndole el plazo de un (01)

calendario para realizar su descargo de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).

- b) El supervisor de Obra revisa el caso notificado y procede al descargo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c) El funcionario de la entidad, procede a calcular la penalidad e informa a la ORSyLP según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- d) La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización en el caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización o en la liquidación o pago final.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FORMATOS



Handwritten blue ink signatures and initials, including a large stylized 'D' at the bottom.

FORMATO N° 1:
MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL –Ley N° 29230

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], debidamente representado por su [CONSIGNAR LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO SEA PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230** a fin de manifestar interés para brindar el servicio de supervisión del siguiente proyecto:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZANGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZANGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO con Código N° [INDICAR NÚMERO]

Para dichos efectos, declaro haber tomado conocimiento del contenido de las Bases del proceso de selección antes indicado, sujetándome a las disposiciones y requisitos establecidos en las mismas.

Asimismo, señalo mi correo electrónico: [INDICAR CORREO ELECTRONICO] para las notificaciones en el presente proceso de selección.

Atentamente,

.....
Nombre, firma, sello y DNI del participante
o del Representante Legal de la Empresa Privada participante (o Consorcio)

FORMATO N° 2:
MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230 a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.⁹



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

⁹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3:
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 4:
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230
Presente -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZANGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZANGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

FORMATO N° 5:
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 6:
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un Consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230** responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

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

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

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 7:
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230
Presente -

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZANGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZANGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO** en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO]** días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTÓ EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ^(*)	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ^(*)	MONTO FACTURADO ACUMULADO ^(*)
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

12. Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

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

FORMATO N° 9:
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (**)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230
Presente.-

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁵
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- 13 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
14 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
15 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

FORMATO N° 10:
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230
Presente.-

De nuestra consideración,

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



CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

FORMATO N° 11:
DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230
Presente. -

De nuestra consideración,

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

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 12:
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

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

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

IMPORTANTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

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

FORMATO N° 14:
FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a GOBIERNO REGIONAL DE PUNO a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 22

MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

- Conste por el presente documento, la contratación de la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA PARA LA SUPERVISAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA, DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZANGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZANGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO"**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL PUNO** en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20406325815, con domicilio legal en JR. DEUSTUA N° 356 - PUNO, debidamente representada por **RICHARD HANCCO SONCCO**, designado **Resolución N° 0005-2023-JN**, identificado con DNI N° [INDICAR NÚMERO]; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

IMPORTANTE:

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Con fecha [INDICAR FECHA], el Comité Especial adjudicó la buena pro del Proceso de Selección N° 002-2025-OXI-GRP/LEY 29230, para la contratación de [CONSIGNAR NOMBRE DE LA CONVOCATORIA y N° DE PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Con fecha [INDICAR FECHA], LA ENTIDAD PÚBLICA suscribió el Convenio de Inversión N° [INDICAR NUMERO DE CONVENIO DE INVERSIÓN] con la Empresa Privada (O CONSORCIO) [INDICAR RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO] para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión [INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO] con código de proyecto [INDICAR CÓDIGO DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE]

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado,
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en adelante, Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias (en adelante TUO de la LPAG).
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- **Decreto Supremo N° 011-2024-EF**: Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29230 Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado aprobado con **Decreto Supremo N° 210-2022-EF**
- **Ley N° 31735**: Ley que modifica la Ley 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Ley N° 27806** - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- **Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA**, Decreto que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, con sus modificatorias, ampliatorias y complementarias
- Normas NTP, ITINTEC, ASTM, ACI y demás normativa aplicable.
- Ley de Seguridad y Salud en el trabajo 29783 y Reglamento de la ley 29783 D.S 0052012
- Norma G-050 Seguridad en la construcción.
- R.S. N° 021-83 TR: Normas básicas de seguridad e higiene en Obras de Edificación.
- R.M. N° 427-2001 MTC/15.04 del 26-09-2001, Norma Técnica de Edificación E120, Seguridad durante la Construcción".
- D.S. N° 011-2019 TR- Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo para el Sector Construcción.
- Ley N° 27785, Ley orgánica del sistema Nacional de Control y de la Contraloría general de Republica,
- Directiva N° 01-2024-CG/VCST, Informe previo sobre las operaciones que comprometan el crédito o capacidad financiera del estado, Resolución de Contraloría N° 063-2024-CG.
- Resolución Directoral N° 004-2013-DGIEM, DIRECTIVA N° 001-2013-DGIEM /MINSA DE PROCEDIMIENTOS TECNICOS PARA LA RECEPCION Y ENTREGA DEL EQUIPAMIENTO PARA LOS DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DIRECCIONES U OFICINAS GENERALES DEL MINISTERIO DE SALUD
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM
- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud NTS N° 113- MINSNDGIEM V01 "Infraestructura y Equipamiento de los centros de salud del primer nivel de atención" y modificatorias en R. M. 999-2016-MINSAy R.M. 094-2017-MINSA
- Resolución Ministerial N° 148-2018/MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la elaboración delo plan de equipamiento de establecimientos de salud en áreas relacionadas a programas presupuestales" y modificatorias en R.M. 080-2017-MINSA
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03
- Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- **Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA**, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones.
- R.M. N° 087-2020-VIVIENDA, que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento
- Resolución Ministerial N° 870-2024/MINSA
- Resolución Ministerial N° 869-2024/MINSA

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA PARA LA SUPERVISAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA, DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZANGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZANGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO"**,

conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 10'078,811.59 (DIEZ MILLONES SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS ONCE CON 59/100) SOLES. Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO¹⁸

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Publica a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL o CIPGN, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad a **PAGOS POR VALORIZACIONES**, en proporción a las actividades mensuales a cargo de la Empresa Privada durante la ejecución de la obra, de acuerdo a los Términos de referencia, previa conformidad de la ENTIDAD PÚBLICA, para lo cual LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, deberá presentar un Plan de Trabajo y Cronograma Valorizado de Supervisión donde se detallan las actividades a efectuar durante la supervisión de elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra, desde el inicio hasta la recepción del proyecto, incluyendo a los profesionales de su equipo y los insumos que participaran en las mismas en concordancia con su propuesta económica; dicho plan de trabajo será presentado dentro de los 10 días de iniciada la supervisión por la ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA. El pago se efectuará, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117° del Reglamento de la Ley N° 29360. (Sistema de contratación de tarifas)

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

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

- Valorización mensual presentada.
- Conformidad por parte de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
- Comprobante de Pago.

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

IMPORTANTE:

- *Consignar el procedimiento y las fórmulas polinómicas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 89 del Reglamento de la Ley N° 29230.*

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de Un mil Doscientos (1200) días calendario, el mismo que se computa desde **A LA FIRMA DEL CONTRATO** y las condiciones para el inicio del cómputo según lo establecido en la Ley 29230 hasta **LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO**.

Plazos de prestación de servicios por Fases:

Fase 1	• Plazo de Prestación de servicios para la Evaluación del Expediente Técnico.	08 meses (240 d.c.)
	• Plazo para la Evaluación y levantamiento de observación del Expediente Técnico	2.5 meses (75 d.c.)
Fase 2	Plazo de Prestación de servicios para Supervisión de la Ejecución de la obra.	28 meses (840 d.c.)
	Recepción del Proyecto	02 meses (60 d.c.)
	Liquidación del Proyecto	02 meses (60 d.c.)
	TOTAL	1275 D.C.

FASE 01: Contempla lo siguiente.

- Supervisión de expediente técnico.
Supervisión de expediente técnico plan de contingencia
- Evaluación y levantamiento de observación del Expediente Técnico

FASE 02: Contempla los siguientes

- Supervisión de obra y Equipamiento.
- Supervisión de la elaboración del plan de mantenimiento.
- Supervisión de la ejecución de la ejecución de la capacitación.

Supervisión de la ejecución de la ejecución de la capacitación

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

En todo caso, el plazo definitivo de ejecución de **EL PROYECTO** que involucra también el plazo de ejecución del servicio de supervisión materia del presente Contrato, será determinado en el Estudio definitivo que apruebe **LA ENTIDAD PÚBLICA**. De variar el plazo convenido, se procederá a firmar la adenda correspondiente.

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

siguientes:

IMPORTANTE:

Para dar inicio del servicio de supervisión considerar lo siguiente:

- El día siguiente del perfeccionamiento del contrato, o
- La fecha exacta que se establezca en el contrato, o
- La fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución, debiendo indicar las mismas en el presente Contrato.

- El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión
- Notificación a la Empresa privada por parte de la entidad pública sobre la contratación de la entidad privada supervisora
- Entrega de perfil del proyecto viable por parte de la entidad pública a la entidad privada supervisora.
- Entrega de terreno por parte de la entidad pública, confiere de elaboración de expediente técnico.

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

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del Contrato¹⁸: S/. S/ 1,007,881.16 [Un millón siete mil ochocientos ochenta y uno con 16/100 soles), a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE¹⁹], monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

La Carta Fianza deberá ser renovada dentro del plazo de quince (15) días calendarios previos al término de su vigencia, en tanto se encuentre pendiente el cumplimiento de obligaciones. De no

¹⁷ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁸ La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades pueden aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

¹⁹ Empresas que se encuentran bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

renovarse dentro de este plazo, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede solicitar su ejecución, conforme a la Cláusula Octava del presente Contrato.

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 78.4 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLAÚSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**:

- 
- a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
 - b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
 - c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por **LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**

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

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no puede ser menor de cinco (5) hábiles. Si pese al plazo otorgado, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD PÚBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato y las establecidas en la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, bajo apercibimiento de ley.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **LA ENTIDAD PÚBLICA** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo que no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la recepción del proyecto.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

En caso la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, la **ENTIDAD PÚBLICA** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad es aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

Si **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD PÚBLICA** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si supera el porcentaje indicado, la entidad automáticamente resuelve el contrato de supervisión y ejecuta la garantía de fiel cumplimiento.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad se aplicará por los siguientes conceptos:

N°	PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
i	Por demora en emitir la comunicación al GOBIERNO REGIONAL DE PUNO sobre el otorgamiento de la conformidad u observación de cada uno de los entregables del expediente técnico.	(0.25) UIT vigente, por cada día de demora.	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
ii	Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, mensuales con respecto a la supervisión de la elaboración de expediente técnico.	(0.25) UIT vigente, por cada día de demora	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
iii	Por demora en la presentación del Programa y Calendario de Avance de Obra actualizados a la fecha de inicio de ejecución o actualizados por ampliaciones de plazo aprobadas al Convenio.	(0.25) UIT vigente, por cada día de demora	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
iv	Por demora en la presentación de los Informes: Inicial, semanales, especiales, mensuales valorizaciones de obra, expediente de mayores trabajos de obra o de deductivos o de ampliaciones de plazo, y del Informe Final.	(0.25) UIT vigente, por cada día de demora	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
v	Por remitir informes fuera del plazo legal o contractual.	(0.25) UIT vigente, por cada día presentación en fuera de plazo.	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final; o si fuese necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de ser el caso.

En caso de que la Empresa Privada financie la supervisión, la **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en dicha solicitud se dispone la deducción del monto de las penalidades que hayan sido aplicadas.

Se considera justificado el retraso, cuando **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

La justificación por el retraso se sujeta al marco normativo previsto en el Reglamento de la Ley

N° 29230.

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

PENALIDADES ADICIONALES CON RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la entidad privada supervisora y el personal ofertado, siempre y cuando el expediente técnico se encuentre en elaboración y la Entidad Pública no haya aprobado del personal. La sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
2	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.4.1 del presente documento que conforman el equipo profesional para la supervisión del expediente técnico, de acuerdo con el coeficiente de participación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante el plazo vigente. Asimismo, se les descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialista, por el periodo de su ausencia.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
3	En caso no se cumplan con los plazos de supervisión de cada uno de los entregables del expediente técnico presentados por la Empresa Privada, de acuerdo con lo indicado en el numeral 9 del presente documento	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de retraso injustificado	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos

PENALIDADES ADICIONALES CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la Entidad Privada Supervisora y el personal ofertado, siempre y cuando el proyecto se encuentre en ejecución y la Entidad Pública no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
2	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que figuran en la estructura de costos propuesto y/o requeridos en el numeral 10.3.4.2 del presente documento que	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión

	conforman el equipo profesional para la ejecución de la obra, de acuerdo con el coeficiente de participación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA, durante el plazo de ejecución de obra. Asimismo, se le descontará el monto correspondiente a los honorarios de los profesionales y/o especialistas, por el periodo de su ausencia.		y Liquidación de Proyectos
3	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, Valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
4	Por no remitir la opinión favorable de las valorizaciones a la Entidad Pública en el plazo máximo de diez (10) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la Ley N° 29230.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos
5	En caso de que LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA: - Exonere al Ejecutor del Proyecto y/o Empresa Privada de alguna de sus obligaciones establecidas en el convenio - Ordene mayor trabajo de obra o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo con Ley. - Ordene menor trabajo de obra sin que medie autorización escrita y previa de la Entidad Pública de acuerdo con Ley.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia de cada personal	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura o Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos

- a) El funcionario de la Entidad detectar la infracción señalada, registra la infracción en acta y remite una carta de preaviso al supervisor estableciéndole el plazo de un (01) calendario para realizar su descargo de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- b) El supervisor de Obra revisa el caso notificado y procede al descargo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c) El funcionario de la entidad, procede a calcular la penalidad e informa a la ORSyLP según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- d) La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización en el caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización o en la liquidación o pago final.

IMPORTANTE:

- La Entidad Pública puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con

el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

- *De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230, y el Reglamento de la Ley N° 29230, por las siguientes causales:

- a. Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- b. Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- c. Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- d. **(OTRAS QUE ESTABLEZCAN LA ENTIDAD PÚBLICA Y LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA)**

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del contrato, pueden ser resueltas, en lo posible, por trato directo, conforme a las reglas de la buena fe y común intención de las partes.

En caso no prospere el trato directo, puede someter la controversia a arbitraje (de derecho) ante una institución arbitral, aplicando su respectivo Reglamento Arbitral Institucional, a cuyas normas ambas partes se someten incondicionalmente, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución del contrato.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

Facultativamente, cualquiera de las partes puede someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas. La conciliación debe realizarse en un centro de conciliación público o acreditado por el Ministerio de Justicia.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

Cualquier modificación al Contrato de Supervisión que comprenda monto, obligaciones, objeto

y/o naturaleza del Contrato o las Bases que lo integran se hace mediante Adenda.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD PÚBLICA”

“LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA”