BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS [1]

Aprobadas mediante Resolución Directoral Nº 056 -2018-RCC/DE, modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N° 084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE N° 055-2020-ARCC/DE, y N° 00064-2020-ARCC/DE

[1] Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Obra: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico o documento equivalente, mano de obra, materiales y/o equipos.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

ESPECIAL Nº 003-2020-MPA-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA NIVEL SECUNDARIA, VICTOR MANUEL GUERRERO RIVERA, EN EL CENTRO POBLADO ARAGOTO CENTRO- DISTRITO Y PROVINCIA DE AYABACA- PIURA" CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES (IRI) N° 2441015

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la

normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Ambas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones administrativas en forma electrónica, a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante
No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes. *No se absolverán consultas técnicas.* *No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.*

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, 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 responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, los que en ese caso, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial, teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación técnica se realiza conforme al factor de evaluación: Experiencia del postor, descrito en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

i = Oferta
Pi = Puntaje de la oferta económica i
Oi = Oferta Económica i
Om = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante
En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante
En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

El consentimiento de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente. *Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.*

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientas (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de "no domiciliado" debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido, conforme al requerimiento indicado en la sección específica de las Bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento. La presentación de esta garantía es exceptuada únicamente cuando la Entidad establece la constitución de fideicomisos, conforme lo estipulado en el artículo 78 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (**http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo**).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo **60** del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (**http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).*** *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 del Reglamento.

3.5. INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

El inicio del plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que la Entidad notifique al contratista quién es el inspector o el supervisor, según corresponda;
2. Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda
3. Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
4. Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo, en caso este haya sido modificado;

5. Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, o se haya constituido el fideicomiso.

Las condiciones a que se refieren los numerales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra según los supuestos previstos en el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento.

Las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiendo suscribir la adenda correspondiente.

3.6. RESIDENTE DE OBRA[2]

Profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, el cual puede ser ingeniero o arquitecto[3], según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra[4], correspondiendo a la Entidad determinar el periodo de experiencia requerido para la ejecución de la prestación.

Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

Importante

El residente de obra no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo el caso de obras convocadas por paquete, en las cuales la participación permanente, directa y exclusiva del residente de obra es definida en la sección específica de las bases por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 75 del Reglamento.

3.7. INSPECTOR O SUPERVISOR[5] DE OBRA

Profesional colegiado, habilitado y especializado, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, designado por la Entidad para velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato. Debe cumplir, como mínimo, con la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

En caso que el supervisor sea una persona jurídica, esta debe designar a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

---

2 De acuerdo con el artículo 75 del Reglamento, durante la ejecución de la obra debe contarse, de modo permanente y directo, con un residente de obra.

3 Según lo definido en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, conforme a la naturaleza de la obra a ser ejecutada.

4 En el expediente técnico que es parte de las bases, la Entidad puede establecer experiencia adicional para el profesional propuesto como residente de obra, según la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra a ejecutar.

5 De acuerdo con el artículo 79 del Reglamento, debe designarse a un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutarse sea igual o mayor al monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal en el que se convoca el procedimiento de selección.

Importante

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo, el caso de obras convocadas por paquete, en las cuales la participación permanente, directa y exclusiva del inspector o supervisor es definida en la sección específica de las bases por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el numeral 79.3 del artículo 79 del Reglamento.

3.8. CUADERNO DE OBRA Y ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra.

El cuaderno de obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la obra, bajo custodia del residente no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.

En el cuaderno de obra se anotan los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se presentan directamente a la Entidad o al inspector o supervisor según corresponda por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

El cuaderno de obra es cerrado por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.

Concluida la ejecución y recibida la obra, el original queda en poder de la Entidad.

Importante

El inspector o supervisor, y/o el residente, deben anotar en el cuaderno de obra la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, a efectos de evitar futuras controversias sobre el particular.

3.9. ADELANTOS

La Entidad puede establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales o insumos, de conformidad con lo establecido en los artículos 76 al 78 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

Importante

De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

3.10. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 del TUO de la LCE y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

3.11. REAJUSTES

En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar la fórmula o fórmulas polinómicas previstas en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Dado que los Índices Unificados de Precios de la Construcción son publicados con un mes de atraso, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Importante
Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

3.12. PENALIDADES

3.12.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE OBRA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 62 del Reglamento.

3.12.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad 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.

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

3.13. RECEPCIÓN DE LA OBRA

La recepción de la obra se sujeta a las disposiciones previstas en el artículo 93 del Reglamento. Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en la sección específica de las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

3.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra que debe observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 94 del Reglamento. No procede la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas en el artículo 45 del TUO de la LCE y en el artículo 209 del RLCE, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

3.15. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista una constancia de prestación de ejecución de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación de la obra. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.16. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 y 92 del Reglamento.

3.17. PRESTACIONES PENDIENTES EN CASO DE RESOLUCIÓN O NULIDAD DEL CONTRATO

Cuando se resuelva un contrato y exista la necesidad urgente de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de este, para asegurar la terminación de la obra, sin perjuicio de que dicha resolución se encuentre sometida a alguno de los medios de solución de controversias; la Entidad puede contratar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de selección. Para dicho efecto debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 63.5 del artículo 63 del Reglamento. Agotado dicho procedimiento, la Entidad puede contratar directamente con determinado proveedor, según lo previsto en el literal l) del artículo 27 del TUO de la LCE.

El párrafo precedente aplica también para los contratos declarados nulos por las causales previstas en el artículo 44 del TUO de la LCE.

3.18. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el D.S. N° 071-2018-PCM y modificatorias.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Municipalidad Provincial de Ayabaca
RUC Nº	:	20161350461
Domicilio legal	:	Calle Salaverry N° 260-Ayabaca
Teléfono:	:	073 471155
Correo electrónico:	:	ingemerinosa@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA NIVEL SECUNDARIA, VICTOR MANUEL GUERRERO RIVERA, EN EL CENTRO POBLADO ARAGOTO CENTRO- DISTRITO Y PROVINCIA DE AYABACA-PIURA" CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES (IRI) N° 2441015.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión – PI, se debe consignar la ejecución de la obra materia de la convocatoria, y no la denominación del PI, salvo que ambas coincidan.*

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 4'351,815.62 (cuatro millones trescientos cincuenta y un mil ochocientos quince con 62/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2020.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 4'351,815.62 (cuatro millones trescientos cincuenta y un mil ochocientos quince con 62/100 soles)	S/ 3'916,634.06 (tres millones novecientos dieciséis mil seiscientos treinta y cuatro con 06/100 soles)

Importante

- *El precio de las ofertas no puede exceder el valor referencial de conformidad con el artículo 39 del Reglamento.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 156-2020-MPA-GM de fecha 10 de setiembre del 2020.

Asimismo, el expediente técnico de obra fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 107-2020-MPA-GM de fecha 06 de agosto del 2020.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la ejecución de la obra está definido en el Capítulo III de la presente sección.

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de ciento ochenta (180) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra versión impreso, para cuyo efecto deben cancelar S/ 210.00 (doscientos diez con 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar las bases y el expediente técnico de obra en la oficina de la subgerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Ayabaca en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Además, se podrá facilitar copia de las bases y el expediente técnico de obra en medio magnético (CD), en caso los participantes opten por solicitar dicha información en dicho medio para lo cual deben cancelar el costo de cinco (S/ 5.00) soles en caja de la entidad y acercarse a la oficina de la subgerencia de Logística en el horario de 08:00 a 16:00 horas a recabar las bases y el expediente técnico de obra en medio magnético.

Importante
• *La Entidad debe contar con la constancia o formulario de cargos en donde conste que el participante recibió el expediente técnico completo.* • *El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.*

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, modificado por el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM y el Decreto Supremo N° 155-2019-PCM (En adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Constitución Política del Perú.
- Directivas del OSCE demás (Vigentes).
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN[6]

Etapa		Fecha, hora y lugar
Convocatoria	:	14/09/2020
Registro de participantes[7] A través del SEACE	:	Desde las: 00:01 horas del 15/09/2020 Hasta las: 23:59 horas del 23/09/2020
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	:	Del: 15/09/2020 Al: 16/09/2020
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	:	17/09/2020
Presentación, admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	:	24/09/2020

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado gestionado por la Autoridad ante el OSCE

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

---

6 La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

7 El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual **(Anexo Nº 1)**

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

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

d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

e) Oferta económica en soles, consignando además el Costo Directo, Gastos Generales Fijos, Gastos Generales Variables, Utilidad e Impuesto General a las Ventas y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El postor acompaña a la oferta económica el Detalle de Precios Unitarios.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 5)**

g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas, detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6.**

Importante

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

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Admisibilidad"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso[9]. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el "Factor de Evaluación Experiencia" establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capitulo para el citado factor.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c1\ PTi + c2\ PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= ***0.40***
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= ***0.60***

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

[9] Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL http://muniayabaca.gob.pe/pagina.php?post=697

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Constancia de capacidad libre de contratación.
b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. (CARTA FIANZA)[10] **(ANEXO Nº 9)**
c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. (CARTA FIANZA)[11]
d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
g) Documentos que acrediten la experiencia del Residente y del Jefe de obra, de corresponder.
h) Calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual debe presentar la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra.
i) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
j) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
k) Detalle de precios unitarios de las partidas que dan origen al precio de la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de contratación a suma alzada.
l) Análisis de costos unitarios de la oferta económica.[12]
m) Declaración jurada indicando lo siguiente:

- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;

- Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- *El Calendario de Avance de Obra, Programa de Ejecución de Obra, CPM y la ruta crítica, deben guardar correspondencia con el cronograma de ejecución de obra previsto en el Expediente Técnico; sin añadir, suprimir, cambiar o modificar las partidas previstas en el presupuesto de Obra con el cual se formula el Cronograma de obra.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO*

10 "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

11 "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

12 En la ejecución de obras, la evaluación del desagregado de los precios unitarios por partida será realizada por el área usuaria como parte de la documentación requerida para la suscripción del contrato.

de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- *En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 60 del Reglamento, siempre que:*

  a) El valor referencial del procedimiento de selección sea inferior a S/. 1 800 000.00
  b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
  c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

  En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el artículo 33 del TUO de la LCE.*

Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la oficina de la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, sito en Calle Salaverry N° 260-Ayabaca en el horario de 8:00 horas hasta las 16:00 horas.

Importante

En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega del adelanto

directo y para materiales o insumos:

2.7. ADELANTOS[13]

2.7.1. *ADELANTO DIRECTO*

"La Entidad otorgará un (1) adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[14] mediante carta fianza y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

2.7.2. ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

"La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el 20% del monto del original, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de siete (7) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de diez (10) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[15] mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago respectivo.

Importante
De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

2.8. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será mensual.

Importante

[13] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en el artículo 77 del Reglamento.

[14] De conformidad con el artículo 61 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

[15] De conformidad con el artículo 61 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

> *Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 83.6 del artículo 83 del Reglamento En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 83.5 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.*

De acuerdo con el artículo 83 del Reglamento, para efectos del pago de las valorizaciones, la Entidad debe contar con la valorización del periodo correspondiente, debidamente aprobada por el inspector o supervisor, según corresponda; a la que se debe adjuntar el comprobante de pago respectivo.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de quince (15) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:

El presente proyecto se denomina: "**RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA NIVEL SECUNDARIA, VICTOR MANUEL GUERRERO RIVERA, EN EL CENTRO POBLADO ARAGOTO CENTRO - DISTRITO Y PROVINCIA DE AYABACA – PIURA".**

1.2 FINALIDAD PUBLICA:

La inversión tiene por finalidad pública, recuperar la Infraestructura Educativa de la **INSTITUCION EDUCATIVA NIVEL SECUNDARIA, VICTOR MANUEL GUERRERO RIVERA, EN EL CENTRO POBLADO ARAGOTO CENTRO - DISTRITO Y PROVINCIA DE AYABACA – PIURA,** con la finalidad de garantizar la continuidad de la prestación del servicio de educación, afectado como consecuencia del fenómeno El Niño Costero 2017 y por ende el proyecto está considerado en el presupuesto asignado en el Plan de Reconstrucción con Cambios para el ejercicio presupuestal 2020.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Seleccionar a un contratista que se encargue de la ejecución de la Obra incluido el mobiliario y el equipamiento. Por lo tanto, la contratación comprende las siguientes prestaciones contractuales:

- Ejecución de la obra.
- Mobiliario y Equipamiento.

1.4 UBICACIÓN:

La zona del proyecto se encuentra ubicada geográficamente en:

- Departamento : Piura
- Provincia : Piura
- Distrito : Ayabaca
- Centro Poblado : Aragoto Centro

1.5 BASE LEGAL.

- Directiva N° 05-2019-RCC, "Directiva que regula la Fase de Expresión de Interés del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios", la misma que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.
- Decreto Supremo N° 003-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30556.
- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el TUO de la Ley N° 30556 la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, cuyo objetivo principal es liderar el diseño, ejecución y supervisión de un plan integral para la rehabilitación, reposición, reconstrucción y construcción de la infraestructura de uso público comprometida como consecuencia de El Niño costero.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y su modificatoria según Decreto Supremo N° 148-2019-PCM.

- Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 021-2018-RCC/DE que aprueba la Directiva Nº 001-2018-RCC/DE "Procedimiento para la elaboración, actualización, aprobación y difusión de Directivas en la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios-RCC".

1.6 PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA.

Según el análisis de programación de obra propuesta, en la cual se consideró los tiempos mínimos constructivos, el plazo de ejecución resultante es de Ciento Ochenta (180) días calendarios.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

TIPO DE PRESTACION	SISTEMA DE CONTRATACION
EJECUCION DE OBA	SUMA ALZADA

1.8 REQUISITOS DEL POSTOR.

- Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Ejecutor de Obra.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.
- El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.

1.9 EXPERIENCIA DEL POSTOR.

El contratista puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Ejecutor de Obras. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, en la ejecución de obras similares, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra o documento similar que acredite fehacientemente la culminación de la obra.

Obras similares:

Se considerará obra similar a: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o sustitución y/o remodelación y/o fortalecimiento y/o redimensionamiento y/o ampliación y/o nuevo y/o adecuación y/o Renovación y/o Creación y/o Recuperación y/o adecuación y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de infraestructura de Centros Educativos y/o Universidades y/o Centros de Salud y/o Hospitales y/o clínicas y/o edificios de instituciones públicas y/o instituciones educativas y/o Bancos y/o Puestos de Salud y/o Colegios.

1.10 CONDICIONES DE LOS CONSORCIO

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

El número máximo de consorciados será de dos (02) integrantes.

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.

Nota: Las experiencias como postor y las calificaciones de las experiencias de todos los profesionales serán llevadas a control posterior de manera minuciosa, a fin de verificar la veracidad, encargándose esta por el órgano encargado de las contrataciones, de encontrar incongruencias o falsedades serán comunicados al Ministerio Publico y al OSCE para su sanción correspondiente.

1.11 GARANTÍAS.

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y 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.

Las garantías de fiel cumplimiento y adelantos se regirán de acuerdo al Reglamento según el Artículo 60 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

1.12 ADELANTOS

- **Adelanto Directo:**
  LA ENTIDAD podrá otorgar Adelanto Directo para la ejecución de Obra hasta el diez por ciento (10%) correspondiente al presupuesto de obra aprobado del expediente técnico detallado.

- **Adelanto de Materiales:**
  La Entidad otorgará hasta el veinte por ciento (20%) del monto correspondiente a la ejecución de obra conforme al siguiente detalle:

  - LA ENTIDAD, otorgará adelanto para materiales o insumos hasta el veinte por ciento (20%) del monto que corresponde a la ejecución de la obra, en concordancia con el calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el Contratista respecto al Expediente Técnico detallado de ejecución de obra aprobado por la Entidad.

1.13 PERSONAL DEL POSTOR.

El Postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada. Todos los profesionales deben estar colegiados y habilitados al inicio de su participación efectiva en la obra.

a) **PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA	CANTIDAD
1	INGENIERO RESIDENTE DE OBRA	1.00
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1.00
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1.00
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	1.00
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	1.00
6	ESPECIALISTA EN HIGIENE Y SEGURIDAD	1.00

b) **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA PROPUESTO**

PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
INGENIERO RESIDENTE DE OBRA	INGENIERO CIVIL	Responsable de la adecuada ejecución de la obra, debe ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, en base a lo indicado en el Expediente Técnico, cumplimiento de la normativa vigente y los plazos establecidos. Experiencia mínima de ocho (08) años, como: Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector en la ejecución y/o Supervisión de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	Contar con experiencia mínima de 07 años como Especialista en Diseño Estructural en edificaciones y/o Supervisión de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	Experiencia mínima de cinco (05) años como Residente y/o Especialista y/o Arquitecto y/o Jefe y/o Responsable del diseño arquitecnonico.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO MECANICO ELECTRICO	Contar con experiencia mínima de 07 años como Especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas y/o la combinación de los términos antes mencionados en la ejecución y/o Supervisión de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO	Contar con experiencia mínima de 07 años como Especialista en instalaciones sanitarias en la ejecución y/o Supervisión de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN HIGIENE Y SEGURIDAD	INGENIERO CIVIL Y/O INDUSTRIAL Y AFINES	Contar con experiencia mínima de 08 años como como especialista en seguridad y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o especialista en seguridad y salud ocupacional y/o Ingeniero de seguridad y salud o la combinación de los términos anteriores en la ejecución y/o Supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

c) **ACREDITACIÓN DEL PERSONAL Y SU PERMANENCIA.**

El postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia del Residente de Obra. Para los demás especialistas, el Postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia en forma conjunta.
La documentación antes indicada será presentada por mesa de partes de la Entidad y el área usuaria será responsable de verificar la documentación presentada.

c.1 Formación Académica del Personal Especialista para la Ejecución de la Obra.

- La formación académica se acreditará con copia simple de título profesional.

  En caso de presentar títulos profesionales con diferente denominación que la requerida en las Bases, para la suscripción de contrato el postor adjudicatario deberá adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u

homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

c.2 Experiencia del Personal Especialista para la Ejecución de la Obra.

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

  ✓ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o
  ✓ Constancias y/o
  ✓ Certificados y/o
  ✓ Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

- No será necesario la acreditación de formación u experiencia del personal de apoyo. Solo se deberá adjuntar la declaración jurada, que contendrá mínimamente nombre, cargo, donde prestará apoyo, correo electrónico y números telefónicos (fijo y móvil). Si durante la ejecución de obra se hiciera el cambio de algún personal de apoyo, este cambio deberá ser notificado formalmente, es decir por escrito y por correo electrónico (previo al cambio).

Nota: En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación de la obra para computar adecuadamente los meses de experiencia. Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual, lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

d) **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.**

El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos:

N°	DESCRIPCION DE EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
01	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11 P3	UND	2
02	CAMION VOLQUETE DE 6M3	UND	2
03	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5 YD3	UND	1
04	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 4HP	UND	2
05	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40”	UND	2

El postor podrá proponer equipos y maquinarias que superen lo mínimo solicitado en capacidad, y/o características; asimismo, podrá presentarse equipos y maquinarias en mayor cantidad.

Nota: El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

e) **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**

De conformidad con la Resolución Ministerial vigente del MINSA, y previo al inicio de la ejecución de la obra, el contratista está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, para lo cual presentara al supervisor su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, que incluirá actividades y acciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos siguientes:

- Lineamiento 1: Limpieza y desinfección de los centros de trabajo: El empleador deberá asegurar la limpieza y desinfección diaria de todos los ambientes, herramientas y/o útiles del centro de trabajo.

- Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo: Los trabajadores deberán completar la ficha de sintomatología que deberá ser entregada por la empresa.

  La empresa deberá realizar el control de temperatura corporal al momento de ingreso al centro de trabajo y al finalizar la jornada de trabajo.

  El empleador deberá aplicar pruebas para la detección del COVID-19 a los trabajadores que regresan o se reincorporan a puestos de trabajo con mediano, alto y muy alto riesgo; para puestos de bajo riesgo la aplicación de pruebas será potestativa.

- Lineamiento 3: Lavado y desinfección de manos obligatorio: El empleador debe asegurar los puntos de lavado o dispensador de alcohol gel dentro del centro de trabajo. Necesariamente uno de estos dispositivos deberá estar ubicado en el ingreso del centro laboral.

- Lineamiento 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo: Exponer información sobre el COVID-19, señalando mediante carteles la importancia del lavado de manos, uso obligatorio de mascarillas durante la jornada laboral, entre otros. Asimismo, deberá facilitar medios para responder inquietudes respecto al COVID-19.
- Lineamiento 5: Medidas preventivas de aplicación colectiva: La empresa implementará acciones dirigidas al medio o vía de transmisión de COVID-19 en el ambiente de trabajo, como la renovación cíclica de volumen de aire, limpieza y desinfección de calzado antes de ingresar a áreas comunes, distanciamiento social de un (1) metro entre trabajadores, establecer puntos estratégicos para acopio de los equipos de protección usados (guantes, mascarillas y demás), entre otros.

- Lineamiento 6: Medidas de protección personal: El empleador, en coordinación con el profesional de salud del servicio de SST, debe asegurar la disponibilidad de los equipos de protección personal (mascarillas, gafas, guantes, entre otros) e implementar las medidas para su uso correcto y obligatorio.

- Lineamiento 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto COVID-19: El empleador realizará la vigilancia de salud de los trabajadores de manera permanente. En caso de presentarse un brote en el centro de trabajo, la autoridad sanitaria debe comunicar a SUNAFIL, a efectos de disponer el cierre o paralización inmediata de labores.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL
- Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud durante la pandemia COVID-19.

OBJETIVOS ESPECIFICOS
- Evitar la propagación del COVID-19, cumpliendo estrictamente las directrices de la MINSA.
- Protección de la salud y seguridad de todos los trabajadores y locadores de servicios del Programa y visitantes.
- Capacitar al personal sobre los lineamientos preventivos para evitar contagios del COVID-19.

ALCANCE
- El presente documento será de alcance de todos los servidores civiles de la Empresa Contratista, locadores de servicios que presten servicios en forma independiente, colaboradores de empresas tercerización, intermediación laboral y proveedores, en lo que corresponda.

BASE LEGAL
- Ley N° 26842, Ley General de la Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 005-2012 T.R. Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las demás normas complementarias y conexas vigentes, y sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria, frente al COVID19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y dictan medidas de prevención y control del CORONAVIRUS (COVID-19).
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR: Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID – 19.
- Decreto Legislativo N°1468, establece Disposiciones de Prevención y Protección para las personas con discapacidad ante emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que establece la Guía para la prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- Decreto Supremo Nº 075-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y dicta otras medidas.

- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú.
- Decreto Supremo Nº 057-2020-PCM, Decreto Supremo que modifica el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo exposición a COVID-19” y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 039-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019-nCoV".
- Resolución Ministerial N° 086-2020-MINSA, que aprueba el Documento denominado "Declaración Jurada de Salud del Viajero para prevenir el coronavirus (COVID-19), que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA que aprueba el "Protocolo para la Atención de Personas con Sospechas o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoN)".
- Resolución Ministerial N° 087-2020 VIVIENDA, Protocolo Sanitario del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de actividades.

NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

La empresa contratista evaluará los puestos de Trabajo al ejecutar el Proyecto, sabiendo que se tiene 4 tipo de riesgos, Riesgo bajo de exposición, Riesgo mediano de exposición, Riesgo alto de exposición y Riesgo muy alto de exposición.

En el Anexo n° 1 se adjuntará la nómina de trabajadores de servicio

DISPOCICIONES GENERALES

SINTOMATOLOGIA COVID-19

Se puede sospechar el contagio por COVID-19 en aquellas personas que experimentan los siguientes síntomas y condiciones:

- Fiebre superior a 38.0°C persistente (Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA).
- Escalofríos, tos y estornudos.
- Dolor de garganta y dolor en el pecho.
- Malestar general intenso.
- Respiración rápida y sensación de falta de aire.
- Desorientación, confusión.
- Coloración azul de los labios (cianosis).
- El trabajador ha realizado viajes a locaciones en el Perú o extranjero con riesgo de contagio, en los 14 días previos al inicio de los síntomas.
- El trabajador tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado de infección por COVID-19.
- El trabajador ha tenido exposición a un centro de salud con atenciones por infecciones de COVID-19.

Para mayor información sobre los síntomas generados por el COVID-19 y los tipos de casos identificados por el personal de salud, revisar el documento

técnico "Prevención Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú", aprobado por Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA.

DISTANCIAMIENTO Y AFORO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Se deberá mantener una distancia mínima de dos (02) metros entre cada puesto de trabajo, según lo establecido en la R.M. N°193-2020-MINSA, así mismo se deberán mantener las vías de evacuación dentro de las oficinas de todas las áreas siempre despejadas y libres de obstáculos. El Jefe de Recursos Humanos con el apoyo de Seguridad y salud en el trabajo velaran por el cumplimiento de esta disposición.

DISTANCIAMIENTO EN LOS FRENTES DE TRABAJO DEL PROYECTO

A las personas que no trabajen en el Proyecto, sólo se les permitirá ingresar a la Recepción y/o trámite documentario y para ellos el servicio de vigilancia y/o colaborador de recepción, deberá controlar que todos los que ingresen a las instalaciones del Proyecto que cuenten con una mascarilla y se respete el distanciamiento de dos (02) metros establecido en la R.M. N°193-2020-MINSA.

PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

LIMPIEZA Y DESINFECIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Previo al ingreso de los trabajadores a sus puestos de trabajo, el área de logística con el área de seguridad, deberá gestionar la limpieza y desinfección total de los distintos ambientes de trabajo. Así mismo la empresa contratista garantizara la limpieza diaria y la desinfección periódica de las oficinas, los puestos de trabajo, las áreas comunes y vehículos con la metodología y los procedimientos adecuados.

En el caso de la presencia de una persona con COVID-19 dentro de las instalaciones, se procede a la limpieza y desinfección de acuerdo con las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 239-2020 MINSA con su modificatoria y Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA.

Insumos y materiales

- Lejía
- Mochila a motor
- Guantes descartables (látex)
- Mascarilla KN95
- Lentes de Protección (policarbonato)

Frecuencia de realización

AREAS	FRECUENCIA	DESCRIPCION
Oficinas	Diaria	Antes y durante de la jornada
Vehículos	Diaria	Antes y durante de la jornada
Frentes de trabajo	Diaria	Al inicio de jornada

Procedimientos

Limpieza y desinfección de oficinas:
Antes de la jornada
 Realizar la limpieza de superficies, con la ayuda de detergentes, enjuagar con agua.
 Después de la limpieza, aplicar la desinfección con lejía diluido con agua, usando trapeadores, entre otros.
 Para la desinfección de escritorios, materiales de oficina se usara la solución de alcohol en líquido al 70%, con rociador.
 El personal de limpieza dispondrá de sus implementos de seguridad adecuados para dicha actividad (guates de latex y lentes filtro uv claros).
 Mantener provisión continua en los servicios higiénicos con los insumos básicos (agua, jabón líquido, papel toalla, papel higiénico y alcohol gel).

Limpieza y desinfección de vehículos:
Al inicio de la jornada

 Lavar el vehículo para eliminar suciedad y otros residuos utilizando detergente y agua.
 Desinfectar el vehículo (exterior), utilizando mochila fumigadora a motor contenida agua y lejía y el uso adecuado del equipo de protección.
 Limpiar el interior del vehículo: Volante, sillas, pisos, manijas, cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas y todas las partes con la que tú y los pasajeros estén en contacto, aplicando alcohol liquido al 70% con el rociador dejándolo actuar durante 10 minutos y dejarlo secar naturalmente.

Los EPP que descarte deberán ser colocados en bolsas de polietileno de color rojo y tachos designados para residuos peligros.

Limpieza y desinfección de frentes de trabajo:
 Antes de subir al vehículo previamente desinfectado, realizar la desinfección de las suelas de los zapatos en el recipiente con lejía y agua.

Limpieza y desinfección de herramientas y maquinaria pesada.
Antes y después.

- La maquinaria pesada deberán ser desinfectados en las partes que entran en contacto directo con las manos antes y después de su uso, limpiando y desinfectando, las palancas, botones de uso frecuente, la silla de conducción y en general, cualquier otro elemento al alcance del personal,
- Para desinfectar las herramientas se utilizara, detergente, agua y lejía.
- La desinfección interior de las maquinas se realizara con alcohol 70%, usando toallas y/o rociadores dejándolo por 10 minutos secar naturalmente.

IDENTIFICACION DE SINTOMATOLOGIA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

La empresa contratista deberá aplicar a cada trabajador, una evaluación de descarte y el registro de datos de todas las personas, al ingreso al Proyecto. La

evaluación de descarte consiste en el control de la temperatura corporal y pulsioximetria, se utilizara el termómetro laser o infrarrojo. Se aplicara a cada trabajador de manera previa al ingreso, la Ficha de sintomatología COVID-19 (ver anexo n°2), de carácter declarativo; la cual debe ser respondida a su totalidad por el trabajador según la norma del Ministerio de Salud.
El área de recursos Humanos semanalmente proveerá al servicio de vigilancia y al (la) enfermero (a) el listado de los trabajadores autorizados para ingresar a las instalaciones de la empresa contratista.

Personal
Al momento del ingreso a las instalaciones del Proyecto/ centro de trabajo, los trabajadores y locadores de servicio se les deberá controlar la temperatura corporal y el valor identificado debe ser registrado.

Metodología
Se dispondrá de termómetros infrarrojos para determinar la temperatura de las personas, Temperatura menor de 38°.
Se les tomara la temperatura al ingresar y retirarse de las instalaciones del Proyecto a todos los trabajadores y locadores de servicio.
Se dispondrá de un Pulsioxímetro para realizar la toma de pulsioximetría a los trabajadores, para llenar la Ficha de Sintomatología en su reincorporación al trabajo.
Registro
Se registrará en un formato de control diario de asistencia y temperatura (ver anexo n°3).
LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO
La empresa contratista deberá asegurar la disponibilidad de puntos de lavado de mano, jabón en líquido y alcohol en gel, cuando corresponda.
Las instalaciones del Proyecto dispondrán de servicios higiénicos, los mismos deberán estar provistos de servicios de insumos suficientes para el lavado y desinfección apropiada de manos.

Insumos
- Jabón líquido
- Agua
- Papel toalla
- Alcohol gel
- Dispensador de 500ml para alcohol en gel
- Lavadero metálico (simple) (40*75)

Numero de lavatorios y/o Grifos
- 2 dispensador (Tambor azul de 100 litros con llave de ¾ pulgadas instalada.
- 2 Lavaderos metálicos (simple) (con sus accesorios).

Esquema de monitoreo
- Encima de cada punto de lavado o desinfección se colocarán carteles que indiquen el método adecuado de lavado de manos o el uso de alcohol gel para la higiene de manos.
- Los trabajadores o locadores de servicio deberán lavarse las manos frecuentemente durante el desarrollo de la jornada de trabajo, para ello deberán realizar un correcto lavado de manos el cual deberá tener una duración no menor de 20 segundos, (ver anexo n°4).
- El Profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo con el apoyo del área logística deberá realizar el monitoreo de la disposición de

alcohol en gel y otros, de manera semanal para asegurar la disponibilidad del mismo.

SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, el profesional de salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo asegurará las siguientes actividades:

- Exponer información sobre el coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, como también carteles en lugares visibles y medios existentes.
- Exponer la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.
- Difusión de la obligación de uso de mascarillas durante toda la jornada laboral.
- Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- El profesional de la salud pondrá a disposición de todos los colaboradores a nivel de todo el Proyecto su número y correo para la atención de inquietudes de trabajadores respecto a COVID-19.
- Educar permanentemente en medidas preventivas descritas en el presente documento y otras que son actualizadas constantemente por el Ministerio de Salud, para evitar el contagio de COVID-19 dentro del centro de trabajo.
- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización, con la finalidad de evitar acciones de rechazo ante algún caso que se suscite.
- El uso de mascarillas y lentes de seguridad es obligatorio durante la jornada laboral.

Material a utilizar

- Megáfono
- Carteles (Ver anexo n°5)

MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

La empresa contratista dispondrá las siguientes medidas colectivas para prevenir riesgos de contagio COVID-19 en el Proyecto.

- Los trabajadores que retornen o se reincorporen al trabajo, lo harán sólo a ambientes que cuenten con la ventilación natural o artificial necesaria que asegure la renovación cíclica del aire. En caso las instalaciones no dispongan de las medidas mencionadas, no se permitirá el retorno a dicho ambiente de trabajo.
- Distanciamiento social de 2 mts de acuerdo a lo dispuesto en la R.M. N°193-2020-MINSA, usando permanentemente su mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.
- Respecto a las reuniones de trabajo: Se deberá de reducir el desarrollo de reuniones presenciales en el centro de trabajo, para evitar el incumplimiento a la distancia social impuesta por el MINSA y se deberá priorizar las reuniones en salas virtuales (Tipo aplicación ZOOM, SKIPE, MEET o el aplicativo que el Programa decida).
- La alimentación de los trabajadores del proyecto será; modo delivery, personal administrativos y trabajadores, siguiendo los lineamientos del ministerio de salud.
- La Empresa Contratista garantiza, para el uso de medios de transporte se mantendrá el distanciamiento siguiendo los lineamientos del ministerio de salud y desinfección con mochila fumigadora a motor (lejía y agua), al vehículo antes de ingresar a las instalaciones del Proyecto.

 En los puestos de recepción de documentos, materiales y bienes, utilizar mascarillas y guantes y mantener la distancia de 2mts de distancia entre personas. Disponer de alcohol 70% en la recepción, solicitar a los proveedores que la documentación que entregue o envié ente en sobres de material sintético y no en hojas sueltas, los documentos, materiales y bienes que ingresen serán desinfectados adecuadamente.
 Realizar el lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo y disponer de un lugar seguro para la recepción de la documentación, la que debe ser desinfectada con alcohol.
 Todos los trabajadores serán los mismos que desinfecten sus herramientas de trabajo al inicio y término de la jornada, y herramientas personales deben ser de su uso personal.
 Antes de ingresar a áreas comunes del centro de trabajo, pisar la alfombra y/o bandeja ubicada en la entrada, por un periodo de diez (10) segundos para desinfectar la suela de los zapatos, la cual contendrá agua y lejía.

 Establecer puntos de acopio de equipos de protección personal (EPP) usados en cada frente de trabajo, los mismos que dispondrán de bolsas rojas para el manejo adecuado de los residuos contaminados del proyecto.
 En los frentes de trabajo y áreas auxiliares se contará con dispensador de agua, papel toalla, dispensador de alcohol en gel y jabón líquido de manos. Además, se instalarán carteles informativos sobre el COVID-19 y las medidas preventivas.
 Los EPP como mascarillas N95, lentes protección c/ filtro uv claros ajustable, será utilizados para los trabajadores del área de limpieza y renovados cuando estén deterioradas, realizando previa evaluación con el Profesional en Salud de La Empresa Contratista.
 Al ingreso y salida de trabajo, cada jefe de cuadrilla realizará el monitoreo del control de temperatura corporal de todo el personal en su frente de trabajo y registrará dicha toma en un documento de control diario, utilizando un termómetro laser o infrarrojo.
 El área de logística con el apoyo del profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, habilitara los dispositivos de limpieza señalados para la aplicación de los lineamientos en el ingreso a las áreas comunes del centro del trabajo del Proyecto.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La Empresa Contratista asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal (EPP) que se especifican en el presente plan. Para ello La Empresa Contratista dotará de Mascarillas KN95 o mascarilla de tres pliegues de acuerdo a los EPP serán renovados evaluando su deterioro.
Correcto descarte de la mascarilla

VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19.

Durante la emergencia sanitaria nacional La Empresa Contratista realizara la vigilancia de la salud de los trabajadores que sean contagiados y se encuentren

en aislamiento, de manera permanente y sin perjuicio de lo que se haya dispuesto en el programa de Salud en el Trabajo para el año 2020, considerando lo siguiente.

- Vigilancia de la salud de los trabajadores tanto los que asisten al centro de trabajo como a aquellos que realizan el teletrabajo.
- Registro, seguimiento y control de la temperatura al inicio y fin de la jornada laboral
- Indicación de evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38.0°C.

- Todo trabajador con fiebre o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el profesional de Salud se considera caso sospechoso, y se realizará lo siguiente:

Si el trabajador o locador de servicios se encuentra en casa:

- Acudir inmediatamente al centro de salud donde se atiende regularmente. Allí procederán a tratarlo o a derivarlo a otro centro de salud más especializado. Utilizar siempre la mascarilla.
- Comunicarse con su jefe/a directo y/o Recursos Humanos para informar de la situación.
- En ninguna circunstancia acudir al centro de labores hasta la confirmación del diagnóstico.
- No auto medicarse.

Si el trabajador o locador de servicios se encuentra en la oficina:

- Asegurarse que el trabajador o locador de servicios en todo momento use su mascarilla, quien además deberá proceder a lavarse las manos hasta el antebrazo.
- Se comunicará inmediatamente a su Jefe/a Inmediato Superior y/o al Jefe de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, la sospecha de la posibilidad de contagio y el trabajador acudirá inmediatamente al centro de salud donde se atiende regularmente.
- La Empresa Contratista entablará comunicación con el contacto de emergencia del trabajador o locador de servicios y se le indicará que deberá acompañarlo al establecimiento de salud donde se está dirigiendo, tomando todas las medidas de seguridad necesarias.
- En caso de que el trabajador o locador de servicios no pueda movilizarse por sus propios medios, el programa lo aislará en un área específica y procederá a comunicarse con el MINSA para coordinar su traslado con las debidas precauciones.

- El Jefe de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, realizará la evaluación y coordinaciones pertinentes para indicar a los trabajadores y/o locadores de servicios que deberán retirarse del centro de labores por el resto del día.

 El retorno al centro de trabajo del trabajador o locador de servicios evacuado puede darse una vez se tenga confirmación de diagnóstico para el trabajador en el que se indica que no hay contagio por coronavirus.
En caso de confirmación de diagnóstico de contagio
 Si el profesional de Salud tratante dispone cuarentena del trabajador o locador de servicios por sospecha de COVID-

19, este último justificará su inasistencia ante el empleador presentando el descanso médico correspondiente emitido por el médico tratante, pudiendo enviarse de manera digital.
 En caso de confirmación de contagio de COVID-19, el trabajador o locador de servicios dejará de asistir al centro de labores, operando el descanso médico previsto por Ley. El Profesional de la salud realizará las coordinaciones para que los trabajadores o locadores de servicios que han sido expuestos al personal con diagnóstico confirmado de contagio pasen por la prueba rápida en el centro médico correspondiente.
 Como medidas preventivas y sanitarias en el área del colaborador afectado, se ejecutarán las siguientes acciones, en coordinación con el Área de seguridad y salud en el trabajo y oficina técnica: (i) Disponer el cierre del área por el plazo de un día calendario, luego de tomar conocimiento del caso, para su desinfección; y (ii) Otras acciones dispuestas por las entidades competentes.
 El profesional de la salud deberá realizar la vigilancia a factores de riesgo ergonómico y psicosociales, lo cual extenderá a los trabajadores que se encuentren prestando servicios mediante el teletrabajo.

PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.

PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO
Se establece el proceso para el regreso al trabajo para los trabajadores y locadores de servicios que no presentaron, ni presentan, sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19; y que pertenecen a un centro de trabajo que no ha continuado funciones, debido a medidas de restricción emitidas por el gobierno en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19, deberá cumplir con lo dispuesto en los numerales IV y X del presente documento.
Se realizará Pruebas rápidas a trabajadores que presenten sospechas de coranovirus-19.

PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO
Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica COVID-19. En esos casos leves, se reincorpora 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. En casos moderados o severos, 14 días calendario después del alta clínica. Este período podrá variar en función a las evidencias disponibles y la evaluación del profesional de la salud de la Empresa Contratista.
El profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo cuenta con los datos de los trabajadores y locadores de servicios con características, con lo cual realiza el seguimiento médico de cada trabajador o locador de servicios.

PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.

Durante el estado de Emergencia Sanitaria Nacional establecida por el Gobierno Nacional, la reincorporación de trabajadores y locadores de servicio del Proyecto se realizará de manera gradual, y bajo ninguna circunstancia podrán reincorporarse al trabajo presencial, aquellos que se encuentren en uno o más de los siguientes supuestos:

- Edad mayor o igual a 60 años.
- Obesidad con IMC de 40 a más.
- Hipertensión arterial.
- Diabetes Mellitus.
- Asma.
- Insuficiencia Renal Crónica.
- Enfermedad Respiratoria Crónica.
- Antecedentes de enfermedad cardíaca.
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresión.
- Antecedentes oncológicos.
- Quien hubiera tenido contacto físico con alguna persona diagnosticada con el COVID-19 en los últimos 14 días y aún no haya pasado por la prueba de descarte del COVID-19.
- Otras que se disponga, al término del periodo de aislamiento social.

Las personas mayores a 60 años, según el D.S. 083-2020 PCM, artículo 8.3. En el caso de las personas en grupos de riesgo que laboran, se prioriza su prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo remoto. En caso deseen concurrir a trabajar o prestar servicios en las actividades autorizadas, pueden suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria.

Los trabajadores y locadores de servicio a la Empresa Contratista, que se reincorporen de manera gradual, previamente deberán haber cumplido con lo dispuesto en el numeral VII.

Los trabajadores que realicen el teletrabajo, deberán realizar pausas activas cada 5 horas de trabajo, con la finalidad de evitar problemas disergonómicos.

Los informes, serán validados por el Profesional de Salud de La Empresa Contratista.

XII. MANEJO DE RESIDUOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Los residuos potencialmente peligrosos tales como mascarillas descartables, guantes, trajes descartables, etc. serán gestionados como sigue:

- Introducir los residuos potencialmente peligrosos en bolsas de polietileno color rojo (las bolsas se cerrarán con doble nudo).
- Desinfectar la bolsa con solución de lejía por la parte exterior.
- Disponer los residuos potencialmente peligrosos de las oficinas en tachos rotulados, para luego trasladarlos a los contenedores ubicados en el almacén.
- De los frentes de trabajo se trasladarán diariamente las bolsas de polietileno para disponerlos en los contenedores color rojo rotulado COVI-19 ubicado en el almacén, (ver Anexo n°9)
- La persona que haya manipulado las bolsas de residuos deberá lavarse las manos con abundante agua y jabón por 20 segundos y luego deberá utilizar alcohol en gel.
- Contratar un personal para esta labor diaria, utilizando sus EPP, adecuados (Mascarillas KN95, lentes protección c/ filtro uv claros ajustable, guantes látex).

Se acondicionará un área en el almacén para el almacenamiento temporal de los residuos COVID-19 potencialmente peligrosos. El retiro y disposición final de residuos potencialmente peligrosos COVID 19, será por medio de una EO-RS debidamente autorizado por MINAM

ANEXO N°2 FICHA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO – DECLARACIÓN JURADA		
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad		
Empresa:	RUC:	
Apellidos y Nombres		
Área de trabajo:	DNI:	
Dirección:	Celular:	
En los ultimos 14 calendarios ha tenido alguno de los Síntomas siguientes:		
	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación detallar cual o cuales:		
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen Declaración Jurada de mi parte		
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias		
fecha:	Firma:	

ANEXO N°3 FORMATO DE CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA Y TEMPERATURA

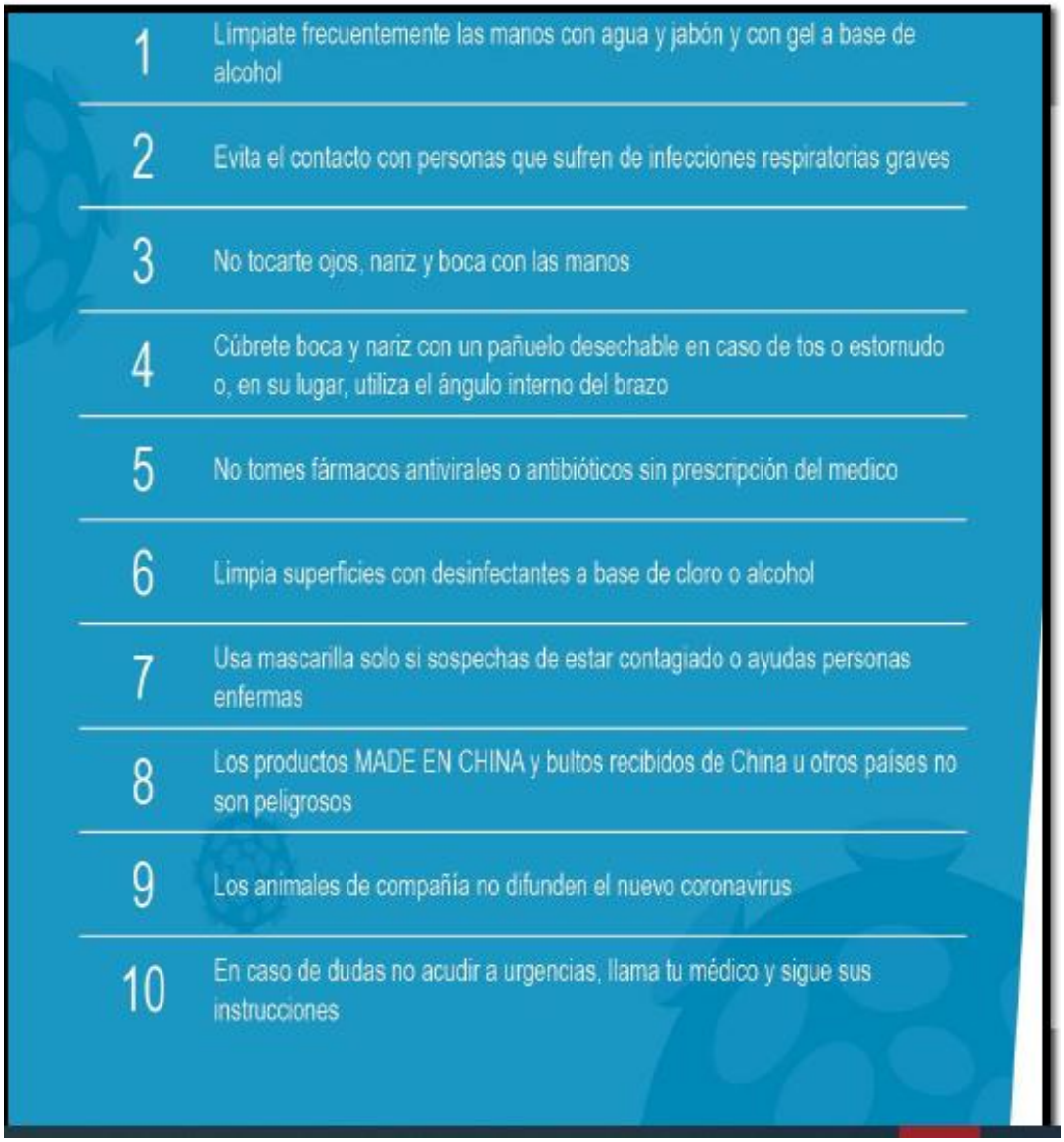
FICHA DE VIGILANCIA DE TEMPERATRURA DIARIA DE LOS TRABAJADORES DEL CONSORCIO												
Aplicación diaria al ingreso salida - RM 239-2020-MINSA, RM 265-2020-MINSA												
Del _____/_____/_____ al _____/_____/_____												
Apellidos y Nombres del Trabajador	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	Ingreso	salida	Ingreso	salida	Ingreso	salida	Ingreso	salida	Ingreso	salida	Ingreso	salida

ANEXO N°4 CORRECTO LAVADO DE MANOS

Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar; caso contrario usar alcohol gel.



ANEXO N°5 SEÑALIZACION DE SENSIBILIZACIÓN FRENTE AL COVID-19



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE (COVID-19) EN EL TRABAJO.







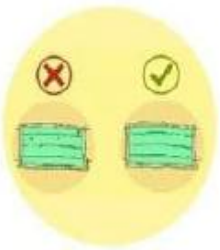


ANEXO N°6 CORRECTA POSICION DE LA MASCARILLAS DE 3 PLIEGUES

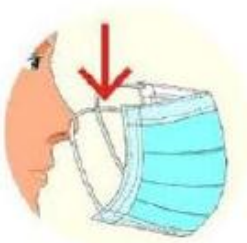
Antes de colocarse la mascarilla descartable debe considerar lo siguiente:



1. Lavar las manos con agua y con jabón por al menos 20 segundos.



2. Revisar la mascarilla descartable para ver si se encuentra en buenas condiciones (sin agujeros, fisuras u otros daños en la superficie). Si la mascarilla parece estar dañada, NO LA USE, reemplácela con una nueva.



3. Recuerde que nada debe interponerse entre su cara y la mascarilla, incluyendo el cabello, pelo facial, joyas, ropa, entre otros.



4. Si utilizas anteojos, retíratelos antes de ponerte la mascarilla.

ANEXO N°7 USO ADECUADO DE LA MASCARILLA

A continuación, se mostrará una secuencia de pasos para colocarse correctamente la mascarilla descartable:



1. Asegúrate de que el lado correcto de la mascarilla quede hacia el afuera. El interior de la mayoría de las mascarillas descartables es de color blanco, mientras que el exterior podría ser blanco o de otros colores.



2. Antes de ponértelo, asegúrate de que el lado blanco vaya hacia tu cara. Colócate la mascarilla descartable. Poner una banda alrededor de una de tus orejas y luego la otra alrededor de la del otro lado.



3. Ahora que la mascarilla está en su lugar, usa el dedo índice y el pulgar para pellizcar la parte flexible del borde superior alrededor del puente de la nariz.



4. Ajusta el cubre bocas en tu cara y debajo de tu barbilla.

ANEXO N°8 CORRECTO DESCARTE DE LA MASCARILLA



1. Lávate las manos antes de retirarte la mascarilla.



3. Utilizar las manos para sujetar las bandas para las orejas y sacarlas una por una.



2. No toque la parte frontal, ya que podría estar contaminada.



4. Botar la mascarilla en el recipiente de desechos.



5. Lávate las manos nuevamente.

ANEXO N° 9 ACOPIO DE EPP COVID-19 USADO O DESCARTABLE – SE UTILIZARA BOLSAS/DEPOSITO ROJO



ANEXO N°10 FICHA DE DECLARACION JURADA PARA EL REGRESO DEL TRABAJADOR

DECLARACIÓN JURADA		
Yo,....., identificado con DNI N°....., con Teléfono Celular N° ....., domicilio real en ....., nacido (día/mes/año) ....., actualmente desempeñándome como ....., en la Unidad de		
DECLARO BAJO JURAMENTO, que los datos proporcionados en el presente documento del contratista , son verdaderos y tener conocimiento que está sujeta a los controles posteriores que efectúe el Consorcio, sometiéndome a las responsabilidades que acarrea la falsa declaración, por lo que asumo total responsabilidad de ello.		
a. ANTECEDENTES MÉDICOS		
HIPERTENCION ARTERIAL	SI ( )	NO ( )
DIABETES MELLITUS	SI ( )	NO ( )
b. ENFERMEDAD		
CARDIOVASCULAR	SI ( )	NO ( )
PULMONAR CRÓNICA	SI ( )	NO ( )
CÁNCER	SI ( )	NO ( )
ASMA	SI ( )	NO ( )
ENFISEMA	SI ( )	NO ( )
c. OBSTRUCTIVA		
PULMONAR	SI ( )	NO ( )
OBESIDAD	SI ( )	NO ( )
d. OTROS		
GESTACIÓN	SI ( )	NO ( )
OTRA CONDICION MEDICA		
RIESGO DENTRO DEL ENTORNO FAMILIAR		
Fecha,		
Firma		

"RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA NIVEL SECUNDARIA, VICTOR MANUEL GUERRERO RIVERA, EN EL CENTRO POBLADO ARAGOTO CENTRO - DISTRITO Y PROVINCIA DE AYABACA - PIURA".

ANEXO N° 11 KARDEX DE ENTREGA DE EPP

KARDEX DE ENTREGA DE EPP COVID 19 - CONSTRUCCIÓN			
NOMBRE DEL TRABAJADOR:			ÁREA:
NOMBRE DEL SUPERVISOR:			
ÍTEM	Descripción del EPP	Fecha	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

El contratista para la elaboración de su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, deberá cumplir con el **PROTOCOLO SANITARIO DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES EN LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES.**

Asimismo, y de conformidad con el numeral 8.2 la Resolución Ministerial N° 239-2020-Minsa, la implementación del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, será asumido en su integridad por el contratista, como parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	P. UNITARIO (S/)	P. PARCIAL (S/)
1.10	**BIOSEGURIDAD**				
1.10.01	CERCO PROVISIONAL DE ESTERAS	M	50.00	19.08	954.00
1.10.02	CONSTRUCCIÓN PROVISIONAL PARA ZONA DE CONTROL PREVIO	M2	9.00	270.97	2,438.73
1.10.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABINA DE DESINFECCIÓN	UND	1.00	7050.56	7,050.56
1.10.04	CONSTRUCCIÓN PROVISIONAL DE VESTUARIOS	M2	30.00	317.56	9,526.80
1.10.05	CONSTRUCCIÓN Y HABILITACIÓN PROVISIONAL DE COMEDOR	M2	96.00	235.92	22,648.32
1.10.06	INSTALACIONES SANITARIAS PROVISIONALES	GLB	1.00	2548.36	2,548.36
1.10.07	KIT DE PROTECCIÓN BIOSEGURIDAD	GLB	1.00	40132.67	40,132.67
			TOTAL		**85,299.44**

1.14 CUADERNO DE OBRA

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el Cuaderno de Obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y firmado en todas sus páginas por el supervisor o inspector, según corresponda, y por el residente. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelegable.

El Cuaderno de Obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosadles, correspondiendo una de éstas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector

o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la obra, bajo custodia del residente de obra, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

Concluida la ejecución y recibida la obra, el original queda en poder de la Entidad.

Las anotaciones y consultas realizadas por el residente de obra serán absueltas por el inspector o supervisor en la forma, plazos de respuesta, alcances y atribuciones, establecidas en el artículo 82° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

1.15 GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Durante la ejecución de la obra, la Entidad a través del inspector o supervisor, según corresponda, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.

El residente de obra, así como el inspector o supervisor deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuanto menos, lo sugiera el supervisor.

Identificación de Riesgos:

El Contratistas durante la ejecución de la obra deberá de identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

A continuación, se listan algunos riesgos que se han identificado:

- Riesgos de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.

- Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

- Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.

- Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.

- Análisis de Riesgos.

  El contratista durante la ejecución de la obra y de las actividades que le compete, realizara en forma simultánea y paralela la identificación del peligro, la misma que debe estar a cargo de especialistas; con excepción de la vulnerabilidad física, que debe ser realizado principalmente por un ingeniero civil o arquitecto, quienes desarrollaran las acciones correspondientes.

- Planificar la Respuesta de Riesgos

  El contratista debe hacer notar a la Municipalidad Provincial de Ayabaca las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los

riesgos identificados, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Inspector y/o Supervisor de Obra.

- Asignación de Riesgos.

En el caso se detecten los riesgos previsibles durante el periodo de responsabilidad, la Municipalidad Provincial de Ayabaca requerirá al contratista para que los subsane y tome las medidas pertinentes en un plazo razonable de acuerdo a la magnitud del riesgo, bajo apercibimiento de proceder a la subsanación con cargo a cualquier adeudo que mantenga la Municipalidad Provincial de Ayabaca a favor del Contratista y/o reclamar arbitralmente dicho gasto.

1.16 FORMA DE PAGO.

La Entidad pagará la contraprestación al contratista en soles, en periodos de valorización mensual, y bajo el sistema a suma alzada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 83° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

Asimismo, la Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

- ✓ Copia del contrato.
- ✓ Carta firmada de la entrega de la Valorización por el Contratista Ejecutor.
- ✓ Carta firmada de la entrega de la valorización por la Supervisión
- ✓ Copias de las cartas presentadas durante el mes Valorizado.
- ✓ Cuadro resumen de Valorizaciones tramitadas, firmados por el residente y supervisor.
- ✓ Cuadro Resumen de la valorización actual firmados por la supervisión.
- ✓ Desagregado y resumen de metrados firmados por el residente y supervisor.
- ✓ Lista de metrados afectados por los precios unitarios Contratados o valor referencial, según sistema de contratación, del mes valorizado firmados por el residente y supervisor.
- ✓ Planillas de valorización: anterior, mes actual, acumulado y saldo por valorizar en montos y porcentajes, debidamente firmadas por el residente y Supervisor.
- ✓ Cálculo de reajustes, debidamente firmadas por el residente y supervisor.
- ✓ Cuadro de control de Amortizaciones de adelantos, deducciones por adelantos que no corresponde, debidamente firmadas por el residente y supervisor.
- ✓ Análisis comparativo de avance físico acumulado programado y ejecutado, que incluya gráfico.
- ✓ Copia desglosable del cuaderno de obra que corresponde a la entidad firmadas por el residente y supervisor
- ✓ Protocoles de prueba (resistencia de concreto, compactación, etc.).
- ✓ Galería fotográfica.
- ✓ Estado de vigencias de garantías y copias de las mismas.

- ✓ Cronograma actualizado de obra valorizado, firmadas por el residente y supervisor.
- ✓ Factura correspondiente.
- ✓ Informe técnico por cada especialidad de los trabajos realizados durante el mes valorizado.
- ✓ Factura correspondiente.
- ✓ CD con los archivos electrónicos y escaneados de todos los documentos presentados.

1.17 SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Se efectuará de acuerdo al artículo 74° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios

1.18 TRIBUTOS, LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES.

Serán de cargo del contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

1.19 COORDINACIÓN ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS

El contratista está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

1.20 SUMINISTRO DE SERVICIOS

El suministro de energía eléctrica, el abastecimiento de agua y uso de desagües (de ser el caso), que sean necesarios para la ejecución de la obra será de cuenta y responsabilidad del contratista.

1.21 DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes de agua, alcantarillado, teléfonos, electricidad, y demás daños a propiedad de terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de que la municipalidad o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del contratista y/o garantías de fiel cumplimiento, de ser el caso.

1.22 INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del contratista atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

1.23 INTERVENCIÓN ECONÓMICA DE LA OBRA

En caso de demoras injustificadas en la ejecución de la obra, la Entidad podrá intervenir económicamente la ejecución de la Obra, de acuerdo al artículo 89° del

Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

1.24 RECEPCIÓN DE OBRA Y PLAZOS

Se realizará según lo establecido en el artículo 93° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

1.25 PÓLIZA DE SEGUROS

1.25.1 Póliza de seguros todo riesgo de construcción (CAR).

El contratista deberá contar con Póliza de Seguros todo Riesgo de Construcción (CAR) con vigencia desde el día de inicio de ejecución de la obra hasta que la liquidación de obra quede debidamente consentida. Tomando en cuenta que la Entidad tiene el interés aseguradle de la obra, el contratista deberá coordinar con el área usuaria los detalles de la emisión de la póliza CAR previo a la firma del contrato, a efectos de que la misma se ajuste a las reales necesidades de aseguramiento de la Entidad.

Las condiciones mínimas de cobertura se detallan a continuación:

- ✓ Básica; por el monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- ✓ Terremoto; por el monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- ✓ Avenida, lluvia e inundación, por el monto valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- ✓ Responsabilidad Civil, por el 20% del monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- ✓ Daños materiales, daños personales, remoción de escombros, por el 5% del monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- ✓ Huelga, motín, conmoción civil, daño malicioso, terrorismo, por el 20% del monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.

La póliza de seguros deberá estar vigente para el inicio de ejecución de la obra hasta alcanzar la finalidad del Contrato.

1.25.2 Seguro complementario contra todo riesgo (SCTR) Vida y Salud

El contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra. La vigencia del seguro es hasta la recepción de la obra.

Además, el contratista deberá contar con el SCTR para el personal que se encargue de la liquidación de la obra, el cual debe estar coberturado hasta la Liquidación de la Obra.

El SCTR deberá ser presentado como máximo a los tres (3) días calendarios siguientes a la fecha de inicio de la obra.

1.26 PENALIDADES

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar, cada una, un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

1.22.1 Penalidad por mora.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PENALIDAD\ DIARIA = \frac{0.10\ X\ MONTO\ CONTRACTUAL}{F\ X\ PLAZO\ EN\ DIAS}$$

F=0.15 Para plazos mayores a 60 días.

1.22.2 Otras penalidades.

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del "Supervisor o inspector según corresponda"
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del "Supervisor o inspector según corresponda"
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, impidiéndole anotar las ocurrencias.	0.5 UIT Por ocurrencia / equipo	Según informe del "Supervisor o inspector según corresponda"
4	Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto personal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad Provincial de Ayabaca. Asimismo, por no reportar los accidentes de trabajo que se produzcan de acuerdo con lo señalado en la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo'' y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del "Supervisor o inspector según corresponda"
5	Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los Equipos de Protección Personal así como de la indumentaria correspondiente, de acuerdo a lo indicado en el Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional en la obra.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del "Supervisor o inspector según corresponda"
6	Cuando el Ingeniero Residente y/o personal permanente no se encuentra en obra.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del "Supervisor o inspector según corresponda"
8	-No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental indicados en el Informe de Análisis Ambiental - Si la Municipalidad Provincial de Ayabaca es sujeto de sanción administrativa por parte de la autoridad ambiental por incumplimiento en obra, de las obligaciones señaladas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o en la Certificación Ambiental	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del "Supervisor o inspector según corresponda"
9	Cuando el Contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica luego de tres (3) días de ser requerido por el Supervisor	0.5 UIT Por ocurrencia / equipo	Según informe del "Supervisor o inspector según corresponda"
10	Por no presentar y/o no se encuentre vigente la póliza y/o no cobertura al 100% a los trabajadores que se encuentren ejecutando la obra, se aplicará la penalidad.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del "Supervisor o inspector según corresponda"
11	De no presentar el Contratista la habilidad del plantel profesional, se aplicará la penalidad que se señala.	0.1 UIT Por día y cada profesional	Según informe del "Supervisor o inspector según corresponda"
12	De no presentar el Contratista los cronogramas actualizados a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra dentro del plazo estipulado	0.1 UIT Por cada día de retraso	Según informe del "Supervisor o inspector según corresponda"
13	En caso de inasistencia injustificada del Personal de Apoyo solicitado en los términos de referencia.	(0.15) UIT por cada día de inasistencia	Según informe del "Supervisor o inspector según corresponda"
UIT : UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA			

Procedimiento de aplicación de otras penalidades Al detectarse alguna penalidad, el Supervisor deberá comunicarle al contratista que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda. El Supervisor de Obra llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará al administrador del contrato, en caso se haya alcanzado el tope (10% del monto de contrato vigente), pudiendo ser causal de resolución del contrato, de acuerdo con lo señalado en el artículo 63° del Reglamento).

1.27 FÓRMULA DE REAJUSTE.

Conforme al artículo 19° del Reglamento, los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la siguiente relación: En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección establecen las fórmulas de reajuste. Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

1.28 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- Cumplir con las obligaciones que se establecen en: El Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios de La Ley 30556, el Reglamento Nacional de Edificaciones, y demás normas complementarias y/o modificatorias.

- Ejecutar la obra materia de este instrumento con estricto cumplimiento a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, Expediente Técnico detallado de Obra, y demás documentos del procedimiento de selección, en el plazo establecido conforme al Cronograma de Avance de Obra.

- El contratista deberá contar con todos los implementos, equipos y personal necesarios para realizar el cumplimiento de la obra, siendo el único responsable por su seguridad personal y/o de otros que coadyuven en la obra; asimismo el gasto de transporte, estadía, alimentación y traslado de personal y/o equipo, será por cuenta del contratista en su totalidad, no reconociéndose pago alguno por dichos criterios.

- Elaborar el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional en función de su propio sistema de ejecución de la obra, cumpliendo lo establecido en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. El Plan es responsabilidad del contratista y se someterá, antes del inicio de la obra, a la aprobación del Supervisor de la obra, manteniéndose, después de su aprobación, una copia a su disposición. El Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional está basado en el ciclo compuesto por las siguientes etapas: planificación (plan), desarrollo (do), verificación o comprobación (check) y actuación consecuente (act) y que constituye, como es sabido, la espiral de mejora continua.

- Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir con los plazos estipulados en el Calendario de Avance de Obra vigente. Si se produce un atraso injustificado en el avance físico valorizado de la obra, se procederá de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 88° del Reglamento.

- Emplear materiales normalizados de conformidad con los Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales vigentes; así como, asumir los gastos que demanden los ensayos, pruebas y certificaciones respectivas de los materiales colocados en obra.

- Asumir los gastos de todos los ensayos de calidad de los trabajos que va a ejecutar, necesarios para garantizar la calidad de la obra. Durante la ejecución de

la obra se debe contar de forma permanente y directa con el Residente de obra, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75° del Reglamento.

- El contratista, a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios de culminada la obra, deberá remitir al Supervisor los Planos Post Construcción para su revisión y conformidad. Además, deberá cumplir con el artículo 94° del Reglamento, Liquidación del Contrato de Obra y Efectos.

- A los dos (2) días calendario siguientes de iniciado el plazo de ejecución de la obra, el contratista presentará a la Supervisión la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases y Programación CPM) con la fecha de inicio de obra.

- Para la cancelación de las valorizaciones, el contratista tendrá en cuenta los plazos y procedimientos establecidos en el artículo 83° del Reglamento.

- Toda consulta referente a aclaraciones del tipo de material e insumos a utilizarse en la obra, deberá ser formulada con una anticipación mínima de tres (3) días de la fecha prevista en el calendario de adquisiciones de materiales o insumes. Cualquier situación que perjudique a la obra por esta circunstancia será de única responsabilidad del contratista.

- El proceso constructivo de todos los módulos que conforman la Institución Educativa, se realizará en forma paralela. Por consiguiente, cada módulo tendrá su cronograma de ejecución, dentro del plazo contractual. La programación de obra CPM y cronograma valorizado de avance de obra que presente el contratista para efectos de la suscripción del contrato debe adecuarse a lo siguiente:

  a) La programación de obra CPM debe de incluir todas las partidas del presupuesto de obra.

  b) La curva de programación debe obedecer a la campana de Gauss.

  c) Conjuntamente con la programación CPM se adjuntará la programación Gantt vinculada a esta, en la que se aprecie todas las partidas del presupuesto de obra.

  d) El cronograma y calendario de avance de obra debe estar vinculado a la programación CPM.

- El Contratista deberá presentar las Pólizas de Seguro CAR y SCTR por el monto contratado, con vigencia mínima al plazo de la obra renovable hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de obra. La póliza de seguros CAR y SCTR para el personal encargado de la ejecución de la obra, deberá ser presentado como máximo a los tres (3) días calendarios siguientes de haberse iniciado el plazo de ejecución de la obra.

- La terminación de la ejecución de la obra no extingue las responsabilidades solidarias individuales o colectivas del contratista.

1.29 VALOR DE LA OBRA.

COSTO DIRECTO (S/)	3,076,953.02
GASTOS GENERALES (9.62%)	295,912.35
UTILIDADES (5%)	153,847.65
SUBTOTAL	**3,526,713.02**
IGV 18%	634,808.34
VALOR REFERENCIAL	**4,161,521.36**
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INCLUIDO IGV	167,696.40
PLAN DE CONTINGENCIA	22,597.86
COSTO TOTAL DE EJECUCION DE OBRA	**4,351,815.62**

El Presupuesto del proyecto es de S/ 4'351,815.62 (Veinte Millones seiscientos cuatro mil ochenta y tres con 91/100 Soles), con precios vigentes al mes de junio del año 2020. Este monto incluye IGV 18%, los gastos generales y su utilidad.

I. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

1.1 OBJETIVO ESPECÍFICO

Se adquirirá el mobiliario escolar y se instalará el equipamiento para los diferentes niveles de educación de la Institución Educativa.

1.2 ALCANCE

El contratista deberá proveer el mobiliario y equipamiento a cada una de las aulas pedagógicas materia de intervención.

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las Especificaciones Técnicas del equipamiento, el mobiliario escolar con los respectivos Planos y características, se encuentra detallados en el Expediente Técnico, donde se adjuntan los planos del mobiliario y sus especificaciones técnicas; asimismo, con respecto al equipamiento se adjuntan las características técnicas mínimas.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del mobiliario y equipamiento estará dentro del plazo contractual de la ejecución de la obra.

1.5 FORMA DE PAGO:

El pago por parte de la entidad se realizará a la entrega total de los bienes objeto de la presente contratación, los cuales deberán ser evaluados por la supervisión quien dará la conformidad.

1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Los ensayos específicos para los productos terminados según el tipo, a los cuales se señiran los bienes a fabricar, al igual que la certificación de calidad, los ensayos y pruebas se realizarán a las muestras tomadas de los bienes. Se podrán realizar dos (2) tomas de muestras, la primera en la visita inopinada de la Entidad en el proceso de adquisición de los bienes; y la segunda luego de decepcionar el acta de conformidad del conteo de bienes contratados.

Si el mobiliario inspeccionado no se ajusta a las especificaciones, el Inspector o Supervisor podrán rechazarla y el proveedor deberá, sin cargo para la institución que los solicita,

reemplazarlos o hacerles todas las subsanaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones.

Cuando fuera necesario la institución podrá rechazar los bienes en obra, también podrá solicitar el certificado de calidad del mobiliario otorgado por una empresa certificada registrada en INDECOPI, la misma que certificará que todo el mobiliario a entregar cumple con las especificaciones técnicas.

El contratista asumirá el costo de transporte, estibaje y cualquier valor adicional que se genere para el cumplimiento de la presente implementación, los mismos que serán verificados tanto en número como en cumplimiento de las especificaciones.

1.7 SUPERVISIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

La Supervisión será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adquisición del mobiliario e instalación del equipamiento, con estricto cumplimiento de sus especificaciones técnicas.

PRESUPUESTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA NIVEL SECUNDARIA, VICTOR MANUEL GUERRERO RIVERA, EN EL CENTRO POBLADO ARAGOTO CENTRO - DISTRITO Y PROVINCIA DE AYABACA – PIURA"

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO	P. UNITARIO	P. PARCIAL	TOTAL
.	**MOBILIARIO**					
01.00	**AULAS PEDAGOGICAS NIVEL SECUNDARIA**					-
	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA 1° - 2° SECUNDARIA	und.	48.00		-	
	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA 3° - 5° SECUNDARIA	und.	72.00		-	
	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und.	5.00		-	
	MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und.	5.00		-	
	MESA METAL POLIPROPILENO PARA 1° Y 2° SECUNDARIA	und.	48.00		-	
	MESA METAL POLIPROPILENO PARA 3° Y 5° SECUNDARIA	und.	72.00		-	
02.00	**AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA SECUNDARIA**					-
	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA 3° - 5° SECUNDARIA	und.	20.00		-	
	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und.	1.00		-	
	MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und.	1.00		-	
	MESA PARA LAPTOP SECUNDARIA	und.	20.00		-	
03.00	**BIBLIOTECA**					-
	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA 3° - 5° SECUNDARIA	und.	25.00		-	
	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und.	1.00		-	
	MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und.	1.00		-	
	MESA METAL POLIPROPILENO BIBLIOTECA SECUNDARIA	und.	26.00		-	
	ARMARIO DE MELAMINE PARA BIBLIOTECA	und.	1.00		-	
04.00	**SALA DE USOS MÚLTIPLES/COMEDOR**					-
	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und.	1.00		-	
	MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und.	1.00		-	
	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA 1° - 2° SECUNDARIA	und.	32.00		-	
	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA 3° - 5° SECUNDARIA	und.	32.00		-	
	MESA PLEGABLE PARA SUM	und.	2.00		-	
05.00	**ESPERA/HALL**					-
	SILLA GIRATORIA	und.	1.00		-	
	ESCRITORIO ADMINISTRATIVO	und.	1.00		-	
06.00	**DIRECCION**					-
	SILLA GIRATORIA	und.	1.00		-	
	ESCRITORIO ADMINISTRATIVO	und.	1.00		-	
	CREDENZA	und.	1.00		-	
07.00	**SALA DE PROFESORES**					-
	MESA REUNIONES	und.	1.00		-	
	SILLA APILIBLES	und.	10.00		-	
.	**EQUIPAMIENTO**					
01.00	AULAS COMUN SECUNDARIA					
	PIZARRA ACRILICA 4.20X1.2M	und.	5.00			
02.00	AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA					
	Computadora PORTATIL 19.5"-LAPTOP CORE I7-4GB DE RAM - 1TB DE DIS	und.	21.00			
	PARLANTES MULTIMEDIA PARA LAPTOP	und.	1.00			
	PROYECTOR MULTIMEDIA	und.	1.00			
	RACK PARA EL PROYECTOR MUTIMEDIA	und.	1.00			
	ECRAM	und.	1.00			
03.00	SALÓN DE USOS MÚLTIPLES					
	Computadora PORTATIL 19.5"-LAPTOP CORE I7-4GB DE RAM - 1TB DE DIS	und.	1.00			
	PROYECTOR MULTIMEDIA	und.	1.00			
	RACK PARA EL PROYECTOR MUTIMEDIA	und.	1.00			
	ECRAM	und.	1.00			
	PARLANTES	und.	1.00			
04.00	CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS					
	COMPUTADORA PC 19.5"-CORE I7-4GB DE RAM - 1TB DE DISCO	und.	2.00			
	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL		1.00			
05.00	DIRECCION					
	COMPUTADORA PC 19.5"-CORE I7-4GB DE RAM - 1TB DE DISCO	und.	1.00			
06.00	SECRETARIA/HALL					
	COMPUTADORA PC 19.5"-CORE I7-4GB DE RAM - 1TB DE DISCO	und.	1.00			
	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	und.	1.00			
07.00	COCINA					
	REFRIGERADORA 300 LT	und.	1.00			
	MICROONDAS	und.	1.00			
	SUB TOTAL					-
	IGV (18%)					-
	COSTO TOTAL (S/)					-

3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Importante para la Entidad

Los requisitos de admisibilidad que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A.	**CONTRATO DE CONSORCIO**
	Requisitos: Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes[16], 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. ***Importante para la Entidad*** *De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:* De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes. *Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de* 80%. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. Acreditación: • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C.	**CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO**
C.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**
	Requisitos: PERSONAL ESPECIALISTA: FORMACION ACADEMICA INGENIERO RESIDENTE DE OBRA: INGENIERO CIVIL, TITULADO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: INGENIERO CIVIL, TITULADO

[16] En caso de presentarse en consorcio.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO, TITULADO
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO MECANICO ELECTRICO, TITULADO
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO, TITULADO
ESPECIALISTA EN HIGIENE Y SEGURIDAD	INGENIERO CIVIL Y/O INDUSTRIAL Y AFINES, TITULADO

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de Obra, de corresponder, y de los demás profesionales, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (**Anexo N° 5**)

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

PERSONAL ESPECIALISTA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
INGENIERO RESIDENTE DE OBRA	Experiencia mínima de ocho (08) años, como: Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector en la ejecución y/o Supervisión de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Contar con experiencia mínima de 07 años como Especialista en Diseño Estructural en edificaciones y/o Supervisión de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Experiencia mínima de cinco (05) años como Residente y/o Especialista y/o Arquitecto y/o Jefe y/o Responsable del diseño arquitecnonico.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Contar con experiencia mínima de 07 años como Especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas y/o la combinación de los términos antes mencionados en la ejecución y/o Supervisión de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Contar con experiencia mínima de 07 años como Especialista en instalaciones sanitarias en la ejecución y/o Supervisión de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN HIGIENE Y SEGURIDAD	Contar con experiencia mínima de 08 años como como especialista en seguridad y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o especialista en seguridad y salud ocupacional y/o Ingeniero de seguridad y salud o la combinación de los términos anteriores en la ejecución y/o Supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de obra, de corresponder, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la

obra. **(Anexo N° 5**)

Importante
El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 75 del Reglamento.

C.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

N°	DESCRIPCION DE EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
01	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11 P3	UND	2
02	CAMION VOLQUETE DE 6M3	UND	2
03	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP 2.5 YD3	UND	1
04	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 4HP	UND	2
05	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40”	UND	2

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (**Anexo N° 5**)

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 60 Puntos))

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

El único factor de evaluación técnica es la experiencia del postor en obras similares, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra o documento similar que acredite fehacientemente la culminación de la obra. Se considerará obra similar a: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o sustitución y/o remodelación y/o fortalecimiento y/o redimensionamiento y/o ampliación y/o nuevo y/o adecuación y/o Renovación y/o Creación y/o Recuperación y/o adecuación y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de infraestructura de Centros Educativos y/o Universidades y/o Centros de Salud y/o Hospitales y/o clínicas y/o edificios de instituciones públicas y/o instituciones educativas y/o Bancos y/o Puestos de Salud y/o Colegios. Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación[17] de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. 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 los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a	**(Hasta 100 puntos)** **M =** Monto facturado acumulado por el postor por la ejecución de obras similares M >= 1.00 vez el valor referencial**:** **[100] puntos** M >= 0..50 veces el valor referencial y < 1.00 vez el valor referencial**:** **[50] puntos**

[17] La **Opinión N° 185-2017/DTN** indica: "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
la fecha de suscripción. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 10** referido a la experiencia en obras similares del postor.	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	**100 puntos**[18]

EVALUACIÓN ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Criterio: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 4)**	**Pi = Om x PMPE / Oi** **Donde:** **i = Oferta** **Pi = Puntaje de la oferta económica i** **Oi = Oferta Económica i** **Om = Oferta Económica de monto o precio más bajo** **PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

[18] Es la suma de los puntajes de la Experiencia en obras en general y obras similares

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[19]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en periodos de valorización [CONSIGNAR MENSUALES U OTRO TIPO DE PERIODO], conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 83 del Reglamento y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

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

Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……..] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el numeral 3.5 de la sección general de las bases.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato[20]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias[21]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

[20] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

[21] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de obras que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO[22]

"LA ENTIDAD otorgará **[CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]** ***adelantos directos por el*** **[CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL]** ***del monto del contrato original.***

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el **[CONSIGNAR ADELANTO O PRIMER DESEMBOLSO DEL ADELANTO DIRECTO]** ***dentro de los ocho (8) días calendario siguientes*** **[CONSIGNAR, SEGÚN CORRESPONDA, A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA]**[23]***, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos***[24] ***mediante*** **[CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]** ***y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.***

Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]**[25]**.** ***La entrega del o los adelantos se realizará*** **en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].**[26]

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

- ***Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para materiales o insumos a EL CONTRATISTA, deberá consignar la siguiente cláusula:***

CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

"LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales o insumos por el **[CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 20%]** ***del monto del*** **[CONSIGNAR, SEGÚN CORRESPONDA, DEL CONTRATO ORIGINAL O DE LA PRESTACIÓN CONSISTENTE EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA]** ***conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por EL CONTRATISTA.***

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de **[CONSIGNAR PLAZO]** ***días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de*** **[CONSIGNAR PLAZO]** ***días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos***[27] ***mediante*** **[CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]** ***y el comprobante de pago respectivo.***

La primera solicitud de El CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.

---

22 Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por el artículo 77 del Reglamento.

23 El plazo se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

24 De conformidad con el artículo 61 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

25 Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

26 Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

27 De conformidad con el artículo 61 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante
De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad
De acuerdo con el artículo 138 del RLCE, se deberá incluir esta cláusula, según corresponda: ***CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA***

LISTADO DE FORMATOS

N° FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
01	IDENTIFICACION ANALISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
02	MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO
03	ASIGNACIÓN DE RIESGOS

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
Arq. Carlos Alberto Chacon López
CAP 10012
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Mg. Samuel M. Pineda Meneses
ARQUITECTO CAP 13329
REG. CONSULTOR C38220

Anexo N° 01
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	1
		Fecha	Agosto del 2020
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	"RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NIVEL SECUNDARIA VICTOR MANUEL GUERRERO RIVERA, EN EL CENTRO POBLADO DE ARAGOTO CENTRO – DISTRITO Y PROVINCIA DE AYABACA - PIURA", CODIGO UNICO IRI N° 2441015
		Ubicación Geográfica	ARAGOTO CENTRO-AYABACA-AYABACA-PIURA

3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

3.1	CÓDIGO DE RIESGO	1
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	**Bloqueo de la vías de acceso al Centro Poblado de Aragoto Centro, y paralizaciones de obra, ocasionando atrasos en la obra.**
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1: Precipitaciones pluviales fuertes, en los meses de enero, febrero y marzo.
		Causa N° 2: Deslizamiento de tierra y piedras durante las precipitaciones pluviales.
		Causa N° 3:

4 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS

4.1 PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

Muy baja	0.10	
Baja	0.30	
Moderada	0.50	x
Alta	0.70	
Muy alta	0.90	
Moderada	0.500	

4.2 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Muy bajo	0.05	
Bajo	0.10	
Moderado	0.20	x
Alto	0.40	
Muy alto	0.80	
Moderado	0.200	

4.3 PRIORIZACIÓN DEL RIESGO

Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	**0.100**	Prioridad del Riesgo	**Prioridad Moderada**

5 RESPUESTA A LOS RIESGOS

5.1	ESTRATEGIA	**Mitigar Riesgo**	x	**Evitar Riesgo**	
		Aceptar Riesgo		**Transferir Riesgo**	
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Pronóstico de un nivel de precipitaciones pluviales igual o mayor a 15mm diarios.			
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	* De acuerdo a información del SENAHMI postergar las labores en períodos de lluvias fuertes, y ejecutar la obra con la presencia de más personal. * Limpieza de los caminos de acceso a los frentes de obra respectivos.			

Arq. Samuel A. Pineda Meneses
Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración
CAP N° 13329

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
Arq. Carlos Alberto Chacon López
CAP 10012
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
Arq Carlos Chacon Lopez
Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación
Cargo: Jefe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
Dependencia: Municiplidad Provincial de Ayabaca

Anexo N° 01
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	2
		Fecha	Agosto del 2020
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	"RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA NIVEL SECUNDARIA VICTOR MANUEL GUERRERO RIVERA, EN EL CENTRO POBLADO DE ARAGOTO CENTRO – DISTRITO Y PROVINCIA DE AYABACA - PIURA", CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2441015
		Ubicación Geográfica	ARAGOTO CENTRO-AYABACA-AYABACA-PIURA

3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS			
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	2	
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Seguimiento y Control en Ejecución de la Obra	
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Poca presencia en obra de Profesionales responsables para Supervisar la Obra
			Causa N° 2	Poca presencia en obra de Profesionales responsables para Eiecución de la Obra
			Causa N° 3	

4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS						
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30			Bajo	0.10	
		Moderada	0.50	0.5		Moderado	0.20	0.2
		Alta	0.70			Alto	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
		Moderada		**0.500**		**Moderado**		**0.200**
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		**0.100**	Prioridad del Riesgo		**Prioridad Moderada**	

5	RESPUESTA A LOS RIESGOS				
	5.1	ESTRATEGIA	**Mitigar Riesgo**		**Evitar Riesgo**	x
			Aceptar Riesgo		**Transferir Riesgo**	
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Nº de Inspecciones de Seguimiento por realizar / Nº de Inspecciones de Seguimiento Programado por realizar			
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	La Entidad debe efectuar periodicas inspecciones con fines de efectuar el seguimiento y cumplimiento de contrato			

Arq. Samuel A. Pineda Maheses
Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración
CAP N° 13329

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
Arq. Carlos Alberto Chacon López
CAP 10612
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
Arq Carlos Chacon Lopez
Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación

Cargo: Jefe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
Dependencia: Municiplidad Provincial de Ayabaca

Anexo N° 01
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	3
		Fecha	Agosto del 2020
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	"RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA NIVEL SECUNDARIA VICTOR MANUEL GUERRERO RIVERA, EN EL CENTRO POBLADO DE ARAGOTO CENTRO – DISTRITO Y PROVINCIA DE AYABACA - PIURA", CODIGO UNICO IRI N° 2441015
		Ubicación Geográfica	ARAGOTO CENTRO-AYABACA-AYABACA-PIURA

3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		
	3.1 CÓDIGO DE RIESGO		3
	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		Modificacion del presupuesto por adicionales de obra
	3.3 CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Situaciones imprevisibles posteriores a la suscripción de contrato (imputables al contratista o a la entidad).
		Causa N° 2	Deficiencias en el Expediente Tecnico de Obra..
		Causa N° 3	

4 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS

4.1 PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

Muy baja	0.10	
Baja	0.30	
Moderada	0.50	X
Alta	0.70	
Muy alta	0.90	
Moderada	**0.500**	

4.2 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Muy bajo	0.05	
Bajo	0.10	
Moderado	0.20	X
Alto	0.40	
Muy alto	0.80	
Moderado	**0.200**	

4.3 PRIORIZACIÓN DEL RIESGO

Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	**0.100**	Prioridad del Riesgo	**Prioridad Moderada**

5 RESPUESTA A LOS RIESGOS

5.1	ESTRATEGIA	**Mitigar Riesgo**		**Evitar Riesgo**	
		Aceptar Riesgo	x	**Transferir Riesgo**	
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	MONTO CONTRACTUAL / MONTO ADICIONAL			
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	**Adecuado control de obra**			

V° B° SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROY. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
Arq. Carlos Alberto Chacon López
CAP 10012
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Arq. Samuel A. Pineda Meneses
Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración
CAP N° 13329

Mg. Samuel A. Pineda Meneses
ARQUITECTO CAP 13329
REG. CONSULTOR C38220

Arq Carlos Chacon Lopez
Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación

Cargo: Jefe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
Dependencia: Municiplidad Provincial de Ayabaca

Anexo N° 01
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	4
		Fecha	Agosto del 2020
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	"RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NIVEL SECUNDARIA VICTOR MANUEL GUERRERO RIVERA, EN EL CENTRO POBLADO DE ARAGOTO CENTRO – DISTRITO Y PROVINCIA DE AYABACA - PIURA", CODIGO UNICO IRI N° 2441015
		Ubicación Geográfica	ARAGOTO CENTRO-AYABACA-AYABACA-PIURA

3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		
3.1	CÓDIGO DE RIESGO		4
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		Accidentes en el traslado de material a pie de obra, por mal acondicionamiento de accesos
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Precipitaciones pluviales fuertes, en los meses de enero, febrero y marzo.
		Causa N° 2	Deslizamiento de tierra y piedras durante las precipitaciones pluviales.
		Causa N° 3	Mal acondicionamiento de acceso la captacion.

4 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS

4.1 PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

Muy baja	0.10	
Baja	0.30	
Moderada	0.50	x
Alta	0.70	
Muy alta	0.90	
Moderada	**0.500**	

4.2 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Muy bajo	0.05	
Bajo	0.10	
Moderado	0.20	x
Alto	0.40	
Muy alto	0.80	
Moderado	**0.200**	

4.3 PRIORIZACIÓN DEL RIESGO

Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	**0.100**	Prioridad del Riesgo	**Prioridad Moderada**

5 RESPUESTA A LOS RIESGOS

5.1	ESTRATEGIA	**Mitigar Riesgo**	x	**Evitar Riesgo**	
		Aceptar Riesgo		**Transferir Riesgo**	
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Pronóstico de un nivel de precipitaciones pluviales igual o mayor a 15mm diarios. Durante el transporte de Materiales a pie de obra.			
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	El contratista debe tomar todas las acciones necesarias, para mantener la seguridad y salud en obra, preveer, respuesta inmediata ante una contingencia.			

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS V° B° MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
Arq. Carlos Alberto Chacon López
CAP 10012
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Arq. Samuel A. Pineda Meneses
Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración
CAP N° 13329

Mg. Samuel Alberto Pineda Meneses
ARQUITECTO CAP 13329
REG. CONSULTOR C38220

Arq Carlos Chacon Lopez
Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación

Cargo: Jefe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
Dependencia: Municiplidad Provincial de Ayabaca

Anexo N° 01
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	5
		Fecha	Agosto del 2020
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	"RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NIVEL SECUNDARIA VICTOR MANUEL GUERRERO RIVERA, EN EL CENTRO POBLADO DE ARAGOTO CENTRO – DISTRITO Y PROVINCIA DE AYABACA - PIURA", CODIGO UNICO IRI N° 2441015
		Ubicación Geográfica	ARAGOTO CENTRO-AYABACA-AYABACA-PIURA

3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		
3.1	CÓDIGO DE RIESGO	5	
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	AMPLIACION DE PLAZO POR PROBLEMAS SOCIALES	
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	POBLACION BENEFICIARIA EN DESACUERDO
		Causa N° 2	
		Causa N° 3	

4 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS

4.1 PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

Muy baja	0.10	
Baja	0.30	x
Moderada	0.50	
Alta	0.70	
Muy alta	0.90	
Baja		**0.300**

4.2 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Muy bajo	0.05	
Bajo	0.10	
Moderado	0.20	
Alto	0.40	x
Muy alto	0.80	
Alto		**0.400**

4.3 PRIORIZACIÓN DEL RIESGO

Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	**0.120**	Prioridad del Riesgo	**Prioridad Moderada**

5 RESPUESTA A LOS RIESGOS

5.1	ESTRATEGIA	**Mitigar Riesgo**		**Evitar Riesgo**	
		Aceptar Riesgo	x	**Transferir Riesgo**	
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	NO APLICA			
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	ENTIDAD: Puede por contrato exigir al constructor que asegure la obra y la Responsabilidad Civil por problemas sociales. CONTRATISTA: Responder por los daños a la obra y la responsabilidad civil por problemas sociales.			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
Arq. Carlos Alberto Chacon López
CAP. 10012
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Arq. Samuel A. Pineda Meneses
Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración
CAP N° 13329

Arq Carlos Chacon Lopez
Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación

Cargo: Jefe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
Dependencia: Municiplidad Provincial de Ayabaca

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO N° 01	
Campo	**Información a consignar**
1	Registrar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) y la fecha en que se emite dicho documento.
2	Registrar el nombre y la ubicación geográfica del proyecto correspondiente.
3.1	Asignar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) para identificar cada riesgo.
3.2	Describir el riesgo considerando un grado razonable de detalle. Para identificar el riesgo, pueden utilizarse una variedad de técnicas tales como: revisión de documentación del proyecto, técnicas de recolección de información (tormenta de ideas, entrevistas), análisis FODA, lista de chequeo, etc.
3.3	Registrar las condiciones o eventos previos que dan lugar a los riesgos identificados. Es posible que una causa pueda generar más de un riesgo identificado.
4.1	Indicar la probabilidad de ocurrencia asignada al riesgo, marcando con una X en la celda que se ubica a la derecha del valor numérico respectivo.
4.2	Indicar el impacto del riesgo en la ejecución de la obra marcando con una X en la celda que se ubica a la derecha del valor numérico respectivo.
4.3	La puntuación del riesgo se obtiene automáticamente multiplicando la probabilidad de ocurrencia y el impacto estimado. Asimismo, se determina de manera automática la prioridad del riesgo motivo de análisis (alta, moderada, baja), teniendo en cuenta los criterios definidos en la matriz de probabilidad e impacto (Anexo N° 2).
5.1	Deberá seleccionar con una X la estrategia a desarrollar. Para ello, conforme a la metodología del PMBOK, se precisa lo siguiente: **Mitigar el riesgo** implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo. **Evitar el riesgo** implica eliminar la(s) causa(s) generadora(s) del riesgo. Debe tenerse en cuenta que en determinados casos, evitar el riesgo puede generar la modificación de las condiciones iniciales del proyecto. **Aceptar el riesgo** implica reconocer el riesgo y determinar, de ser el caso, las medidas a adoptar si el riesgo se materializa. **Transferir el riesgo** implica trasladar el impacto de un riesgo a un tercero, junto con la responsabilidad de la respuesta.
5.2	Detallar el indicador que alertará sobre la materialización del riesgo y que habilitará a poner en práctica la estrategia de respuesta al riesgo.
5.3	Detallar las acciones que se realizarán para dar respuesta a los riesgos identificados, conforme a la estrategia seleccionada en el numeral 5.1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
Arq. Carlos Alberto Chacon López
CAP 10012
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Mg. Samuel M. Pineda Meneses
ARQUITECTO CAP 13329
REG. CONSULTOR C38220

Anexo N° 02
Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderada	Alta

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
Arq. Carlos Alberto Chacón López
CAP
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
V°B°
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Mg. Samuel M. Pineda Meneses
ARQUITECTO CAP 13329
REG. CONSULTOR C38220

Anexo N° 03

Formato para asignar los riesgos

1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	1	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	"RECUPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NIVEL SECUNDARIA VICTOR MANUEL GUERRERO RIVERA, EN EL CENTRO POBLADO DE ARAGOTO CENTRO – DISTRITO Y PROVINCIA DE AYABACA - PIURA", CODIGO UNICO IRI N° 2441015
	Fecha	Agosto del 2020		Ubicación Geográfica	ARAGOTO CENTRO-AYABACA-AYABACA-PIURA

3.INFORMACIÓN DEL RIESGO			4 PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
			4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
1	Bloqueo de la vías de acceso al Centro Poblado de Aragoto Centro, y paralizaciones de obra, ocasionando atrasos en la obra.	0.1	X				* De acuerdo a información del SENAHMI postergar las labores en periodos de lluvias fuertes, y ejecutar la obra con la presencia de más personal. * Limpieza de los caminos de acceso a los frentes de obra respectivos.		X
2	Seguimiento y Control en Ejecución de la Obra	0.1		X			La Entidad debe efectuar periodicas inspecciones con fines de efectuar el seguimiento y cumplimiento de contrato	X	
3	Modificacion del presupuesto por adicionales de obra	0.1			X		Adecuado control de obra	X	X
4	Accidentes en el traslado de material a pie de obra, por mal acondicionamiento de accesos	0.1	X				Pronóstico de un nivel de precipitaciones pluviales igual o mayor a 15mm diarios. Durante el transporte de Materiales a pie de obra.		X
5	AMPLIACION DE PLAZO POR PROBLEMAS SOCIALES	0.12			X		ENTIDAD: Puede por contrato exigir al constructor que asegure la obra y la Responsabilidad Civil por problemas sociales. CONTRATISTA: Responder por los daños a la obra y la responsabilidad civil por problemas sociales.	X	X

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
V°B°
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

Mg. Samuel M. Pineda Meneses
ARQUITECTO
REG. CONSULTOR C36220

Arq. Samuel A. Pineda Meneses
Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración
CAP N° 13329

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
Arq. Carlos Alberto Chacon López
CAP. 10012
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Arq Carlos Chacon Lopez
Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación

Cargo: Jefe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
Dependencia: Municiplidad Provincial de Ayabaca

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO N° 03	
Campo	**Información a consignar**
1	Registrar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) y la fecha en que se emite dicho documento.
2	Registrar el nombre y la ubicación geográfica del proyecto correspondiente.
3.1	Asignar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) para identificar cada riesgo.
3.2	Describir el riesgo considerando un grado razonable de detalle. Para identificar el riesgo, pueden utilizarse una variedad de técnicas tales como: revisión de documentación del proyecto, técnicas de recolección de información (tormenta de ideas, entrevistas), análisis FODA, lista de chequeo, etc.
3.3	Registrar la prioridad (alta, moderada o baja) con la que se ha calificado al riesgo, de acuerdo al análisis realizado.
4.1	Indicar la estrategia adoptada para dar respuesta al riesgo, marcando con una X en la celda correspondiente.
4.2	Detallar las acciones que se realizarán para dar respuesta a los riesgos identificados, conforme a la estrategia seleccionada en el numeral 4.1
4.3	Seleccionar con una X al responsable de la gestión del riesgo analizado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
Arq. Carlos Alberto Chacon López
CAP 19012
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Mg. Samuel M. Pineda Meneses
ARQUITECTO CAP 13329
REG. CONSULTOR C38220

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 del TUO de la LCE de Contrataciones del Estado y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE 7 AÑOS] años, contados a partir de la conformidad de la recepción [INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA] de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA 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, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalidades			
N°	**Supuesto de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA], impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
3	[INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO]		

Importante

De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 62 del Reglamento.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA VIGESIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales:

- Cámara de Comercio y Producción de Piura.
- Colegio de Ingenieros de Perú- C.D. Piura.

Importante
Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento. *Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.*

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 97.1 del Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las

partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

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

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

3	**DATOS DEL CONTRATO**	Número del contrato	
		Tipo y número del procedimiento de selección	
		Descripción del objeto del contrato	
		Fecha de suscripción del contrato	
		Monto del contrato	

4	**DATOS DE LA OBRA**	Denominación de la obra		
		Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)		
		Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra		
		Plazo de ejecución de la obra	Plazo original	días calendario
			Ampliación(es) de plazo	días calendario
			Total plazo	días calendario
			Fecha de culminación de la obra	
			Fecha de recepción de la obra	
			Fecha de liquidación de la obra	
		Monto de la obra	Número de adicionales de obra	
			Monto total de los adicionales	
			Número de deductivos	
			Monto total de los deductivos	

		Monto total de la obra (sólo componente de obra)			

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

6	**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO**	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
		Arbitraje	Si		No	
		N° de arbitrajes				

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 003-2020-MPA-CS- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado …			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 003-2020-MPA-CS- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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 ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.

2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.

3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.

4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.

5.- Se compromete a mantener su oferta y/o perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (EXPEDIENTE TÉCNICO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 003-2020-MPA-CS- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Requerimiento (Expediente Técnico) y las demás condiciones que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO Nº 4

OFERTA ECONOMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL Nº 003-2020-MPA-CS- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

COMPONENTE	**SUBTOTALES** [CONSIGNAR PRECIO DE CADA COMPONENTE DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
• COSTOS DIRECTOS	
• GASTOS GENERALES	
- GASTOS GENERALES FIJOS	
- GASTOS GENERALES VARIABLES	
• UTILIDAD	
• IGV	
TOTAL	

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El detalle de precios unitarios de las partidas en caso de oferta a precios unitarios se presenta junto con la oferta económica.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:* *"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".* • *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:* *"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".* *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:* *"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL Nº 003-2020-MPA-CS- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Residente y el Jefe de Obra, de corresponder, así como del personal que conforma el equipo de especialistas requeridos para la ejecución del contrato de obra.

2. Los documentos que acreditan el equipamiento requerido para la ejecución de la obra.

Asimismo, antes del inicio de su correspondiente participación efectiva en la ejecución de la obra, se presentará la documentación que acredita la experiencia del personal especialista restante, de acuerdo al requerimiento indicado en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

ANEXO N° 6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante
De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL Nº 003-2020-MPA-CS- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)[28] y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).

[28] "En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN OBRAS SIMILARES

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 003-2020-MPA-CS- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES*:*

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA[29]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[31]
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[29] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.
[30] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.
[31] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.