BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / […….]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / […….]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020

BASES INTEGRADAS

AS-SM-1-2020-MDF/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS DE VÍAS VECINALES: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP - 5N (Moicela) - San José

2020

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado*.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

Importante

- *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.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[1]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.13. 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 siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de 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 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general 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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA.
RUC Nº	:	20165784287
Domicilio legal	:	*JR. FLORIDA NRO. 501 AMAZONAS - BONGARA - FLORIDA*
Teléfono:	:	971161210

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS DE VÍAS VECINALES: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP-5N(Moicela)-San José.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 090-MDF de fecha 21 de julio de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINÁRIOS

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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de mantenimiento en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en	:	CAJA DE LA ENTIDAD
Recoger en	:	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS (LAS BASES Y EL EXPEDIENTE TECNICO)
Costo de bases	:	Impresa: S/ 10.00 (DIez con 00/100 soles)
Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/ 500.00 (Quinientos con 00/100 soles) Digital: S/ 5.00 (cinco con 00(/100 soles)

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. (en adelante, la "Ley"),
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. (en adelante, el "Reglamento")
- Directivas del OSCE.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de La Ley General Del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N° 013-2013-Produce-Textu Único ordenado de la Ley de impulso de desarrollo productivo y al crecimiento empresarial.
- Decreto de Urgencia N° 004-2017
- Resolución Presidencial N° 057-CND-P-2004.
- Decreto supremo Nº 103-2020, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del texto único ordenado de la ley Nº 30225.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) 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.

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[3] 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.

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[3] 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/

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados*. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[4]

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

h) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

[4] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[5].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*

d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).*

- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN]*.*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

[5] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI[6] : [.....]

"

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[8].
h) Estructura de costos[9].
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[10].

---

6 En caso de transferencia interbancaria.

7 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/

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

9 Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

10 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general 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 numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[11].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. FLORIDA NRO. 501 AMAZONAS - BONGARA - FLORIDA. En el horario de atención de 08:00 horas a 16:00 horas.

[11] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

  "El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]*."*

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** según avance mensual del mantenimiento periódico, previa conformidad del Supervisor o Inspector, y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe y Valorización del servicio de mantenimiento mensual.

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

- Informe Técnico Mensual y Valorización
- Informe del Representante Legal o Responsable de la Supervisión de ejecución de obra, otorgando conformidad a la valoración mensual e Informe Técnico; así como V°B° de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – GIDUR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (basado en el informe técnico mensual y valorización aprobada por el Supervisor o Inspector).
- Copia de contrato
- Copia de Contrato de Consorcio (de corresponder)
- Copia de DNI del representante legal

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de secretaria de la Municipalidad Distrital de Florida, sito en JR. FLORIDA NRO. 501 AMAZONAS - BONGARA - FLORIDA, en el horario de atención de 08:00 horas a 16:00 horas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

2. MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP - 5N(Moicela) - San José

RESUMEN EJECUTIVO

I. ANTECEDENTES

Provias Descentralizado es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, encargado de las actividades de preparación, gestión administrativa y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte de la red departamental y vecinal en sus distintos modos, así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y rural.

En ese contexto Provias Descentralizado, cuenta con el Programa de Apoyo al Transporte Subnacional – PATS, cuyos recursos financieros provienen de los contratos de préstamo N° 8562 PATS BIRF y 3587 BID PATS así como contrapartida nacional que tiene como objetivo "Facilitar el acceso vial sostenible a la población rural del Perú a servicios, disminuir los costos de transporte en los caminos vecinales asociados a corredores logísticos prioritarios y fortalecer la gestión vial descentralizada", apoyados en tres pilares básicos: la inclusión social, el desarrollo de la competitividad y la descentralización.

Dentro del desarrollo del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional – PATS, el Camino Vecinal "Emp. PE-5N (Moicela) – San José", ha sido seleccionado para ser intervenido con mantenimiento periódico.

El presente camino vecinal en estudio: "Emp. PE-5N (Moicela) – San José", está ubicado en la región Amazonas, provincia de Bongará, distrito de Florida, inicia en el Km 330+080 de la Carretera Marginal Fernando Belaunde Terry y tiene como punto final la localidad de San José, con una longitud de 5.178 Km; a lo largo de todo el tramo se observa que presenta una superficie de rodadura a nivel de afirmado, este camino forma parte de la red vial vecinal de la Región Amazonas, esta vía es de vital importancia debido que es la única que interconecta a la localidad de San Jose con la capital del distrito de Florida y demás de la región, además se constituye la única vía de acceso y salida para numerosos centros poblados de los distritos de Florida y Yambrasbamba.

El Camino Vecinal "Emp. PE-5N (Moicela) – San José" fue construido como obra del Gobierno Regional Amazonas en los años 2014 - 2015, intervención que contempló la creación de la vía y la colocación de una capa de afirmado (0.15m); desde su culminación hasta la fecha no se ha realizado ninguna intervención adicional en dicha vía, más que la limpieza que le dan los pobladores locales cada cierto periodo.

II. OBJETIVOS DEL MANTENIMIENTO

Se busca con la ejecución del Mantenimiento Periódico del Camino Vecinal, la recuperación de las condiciones de transitabilidad y confort para los usuarios de la vía, así mismo proteger las inversiones realizadas en el camino y poder ampliar la vida útil del mismo, dado que este camino vecinal cuenta con mantenimiento rutinario, y por ello es necesario una intervención mayor para superar los deterioros que viene presentando.

III. NORMATIVA UTILIZADA

- Contrato de préstamo N° 3587 CBID-PATS
- Contrato de préstamo N° 8562 PATS BIRF

- Manual de operaciones PATS
- Políticas de adquisiciones del BID
- Políticas ambientales del BID
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D. N° 08-2014-mtc/14)
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial (R.D. N° 18-2013-MTC/14)
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013 (R.D. N° 22-2013-MTC/14)
- Manual de ensayo de materiales para carreteras em-2016 (R.D. N° 18-2016-MTC/14)
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos (R.D. N° 10-2014-MTC/14)
- Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras (R.D. N° 16-2016-MTC/14)
- Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N° 903-2015-MTC/14)

IV. UBICACIÓN

El camino vecinal en estudio "Emp. PE-5N (Moscela) – San José" está ubicado en:

Distrito : Florida
Provincia : Bongará
Departamento : Amazonas

Del mismo modo, geográficamente tiene como punto inicial y final las siguientes coordenadas UTM Datum WGS84 18L

INICIO	Moscela (0 + 000)	9358513	N	173827	E	2168 msnm
FINAL	San José (04 + 020)	9361073	N	173231	E	2594 msnm

V. DESCRIPCION DE LA RUTA

El presente camino vecinal en estudio: "Emp. PE-5N (Moscela) – San José", está ubicado en la región Amazonas, provincia de Bongará, distrito de Florida, inicia en el Km 330+080 de la Carretera Marginal Fernando Belaunde Terry y tiene como punto final la localidad de San José, con una longitud de 5.178 Km, a lo largo de todo el tramo se observa que presenta una superficie de rodadura a nivel de afirmado, este camino forma parte de la red vial vecinal de la Región Amazonas, esta vía es de vital importancia debido que es la única que interconecta a la localidad de San José con la capital del distrito de Florida y demás de la región, además se constituye la única vía de acceso y salida para numerosos centros poblados de los distritos de Florida y Yambrasbamba.

VI. CONDICIÓN ACTUAL DEL CAMINO

El camino vecinal presenta una superficie de rodadura de afirmado con pérdida de bombeo y la capa de pavimento, presenta considerable desgaste debido a la constante pérdida del afirmado; hay presencia de obras de arte que en la gran mayoría se encuentran en buen estado salvo en tramos puntuales en los cuales las alcantarillas se encuentran deterioradas, debido a la obstrucción prolongada y a la falta de mantenimiento, las cunetas de tierra se encuentran completamente colmatadas generando el daño en la plataforma de la vía debido a las constantes lluvias y al ingreso de las aguas a la misma; respecto a la señalización vial, las pocas señales que existen presenta deterioro por lo que requiere reposición y la colocación de marcas necesarias en esta vía.

VII. INFORMACIÓN DE LAS ÚLTIMAS INTERVENCIONES

El Camino Vecinal "Emp. PE-5N (Idocoela) – San José" fue construido como obra del Gobierno Regional Amazonas en los años 2014 - 2015, intervención que contemplo la creación de la vía y la colocación de una capa de afirmado (0.15m), desde su culminación hasta la fecha no se ha realizado ninguna intervención adicional en dicha vía, más que la limpieza que le dan los pobladores locales cada cierto periodo.

VIII. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto contempla el mantenimiento periódico del camino vecinal "Emp. PE – 5N (Moicela) – San José", con la colocación de afirmado estabilizado con el aditivo químico (Estabilizador con Aceite Solfonado) y recubierto con una capa tratamiento superficial con Emulsión Asfáltica Rotura Media.

A continuación, detallamos las metas que se realizaría durante la ejecución del proyecto:

- Reposición de afirmado estabilizado en 5.178 metros de longitud con un ancho promedio sesgado 4.22 m con un espesor de 0.15 m.
- Construcción de enboquillado de 01 badén.
- Reconstrucción y/o mejoramiento de 12 alcantarillas.
- Reconformación de 5178.00 metros de cunetas de tierra.
- Reparación y colocación de nuevas señales informativas y preventivas.
- Partidas de mitigación ambiental.

IX. INDICE MEDIO DIARIO (IMD)

El tráfico actualmente en el camino vecinal "Emp. PE-5N (Moicela) – San José", se compone en su mayoría por vehículos ligeros con predominancia camionetas Pick Up, usadas para el transporte de pasajeros y productos agropecuarios, en menor escala transitan las Camionetas cerradas. Para la determinación del IMDa se colocaron 02 estaciones de conteo de tráfico, ubicadas en puntos específicos de la vía para la toma de datos durante un periodo de siete días durante las 24 horas del día.

Los datos de campo obtenidos fueron procesados en gabinete para determinar que el IMDa en la vía es de 15 vehículos al día y la proyección a 10 años es de 26 vehículos al día.

X. AFIRMADO EXISTENTE SOBRE LA VIA

La capa de afirmado existente sobre la vía varía entre 0.11 a 0.20 metros, y tiene las siguientes características:

CUADRO DE PROPIEDADES DE MATERIAL DE AFIRMADO EXISTENTE SOBRE LA VIA

ENSAYOS	CARACTERISTICAS	ESPECIFICACION	OBSERVACIONES
Granulometria	Uniforme	Huso Granulometrico (Gral. C)	Dentro del Huso
Limite Liquido	34.70%	35% Max.	Cumple
Indice Plastico	9.98%	25% Max.	Cumple
Abrasion	23.95%	50% Max.	Cumple
CBR(al 100% de la MDS)	89.83%	40% Min.	Cumple

XI. DISPONIBILIDAD (CANTERAS Y FUENTES DE AGUA)

En el camino vecinal se han identificado 02 canteras, 01 cantera para uso de afirmado y 01 para agregados de concreto y piedra.

pág. 13

A lo largo del camino vecinal "Emp. PE – 5N (Moicela) – San José", no se tiene ninguna cantera por lo que se toma como alternativa la utilización de la cantera más cercana a esta, la misma que se le realizaran ensayos de laboratorio para determinar si cumplen con las especificaciones técnicas, condiciones legales y volumétricos para ser usadas como afirmado.

CANTERAS		
Tipo	**Nombre**	**Ubicación (Km)**
Cantera de Afirmado	Goca	En el Km 328+900 de la carretera nacional Fernando Belaunde Terry a aprox. 4.420 Km del punto de inicio del camino vecinal a intervenir
Cantera de Agregados	Pensacochas	En el Km 328+150 de la carretera nacional Fernando Belaunde Terry a aprox. 1.930 Km del punto de inicio del camino vecinal a intervenir

11.1. CANTERA GOCA

Material de cerro para afirmado, identificado en el sistema AASHTO: como A – 2 – 4 (0), gravas limosas y arcillosas, mezclas de grava, limo y arcilla

Uso	: afirmado
Granulometría	: uniforme
Acceso	: bueno
Clasificación SUCS	: GM-GC
Límite líquido	: 31.85
Límite plástico	: 24.97
Índice plástico	: 6.88
Máxima densidad	: 2.08 gr/cm^3
Humedad óptima	: 9.72 %
CBR al 95%	: 28.60 %
CBR al 100%	: 54.36 %
Equivalente de arena	: 29 %
Abrasión	: 29.80 %
Método de explotación	: extracción de equipo convencional
Potencia neta aprovechable	: 230536 m^3
Rendimiento	: 75 %

Así mismo se ha identificado 01 fuente de agua, la más cercana a la zona del proyecto, la misma que cumplen con las especificaciones técnicas, condiciones legales y volumétricos para ser usadas en la reposición de afirmado, construcción de obras de arte y las reparaciones menores.

Tipo	Nombre	Ubicación
Quebrada	**Moicela**	En el Km 0+770 del camino vecinal a intervenir, curso de agua con cruce permanente que pasa por debajo del Puente Moicela, cuenta con un acceso de 35.00 metros al lado izquierdo de dicho puente.

Se ha considerado 01 depósito de material excedente, siendo de las siguientes características:

Nombre	Ubicación (km)	Procedencia
DME	En el Km 5 + 178 del presente camino vecinal con acceso de 500.00 m	Terreno Comunal

Se ha programado la instalación del personal y del patio de máquinas en la zona urbana de la localidad de San Lorenzo dado que es la única zona céntrica del tramo que ofrece servicios básicos para la habilitación de alojamiento para el personal.

Nombre	Ubicación (km)	Procedencia
Patio de Maquinas	En el Km 5 + 170 del presente Camino Vecinal, al lado derecho	Terreno Comunal

XII. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del mantenimiento periódico del camino vecinal "Emp. PE-5N (Moicela) – San José", es de 60 días calendarios.

Es recomendable que la ejecución de los trabajos se realice en época seca en la zona del proyecto (abril a octubre) ya que múltiples actividades podrían verse afectadas, por la presencia de lluvias, y esto afectaría el plazo de ejecución del mantenimiento periódico.

XIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se requiere realizar el Mantenimiento Periódico del camino vecinal "Emp. PE-5N (Moicela) – San José", para mejorar las condiciones de transitabilidad de la vía, así evitar las perdidas en los productos agrícolas de la zona durante el transporte hacia los mercados locales, con la reposición de la capa de afirmado existente en un espesor tal y como se detalla en el siguiente cuadro:

Tramo	De (Km)	Hasta (Km)	CBR	N°rep de EES.2m	Espesor Calculado (mm)	Espesor Recomendado (m)	Espesor de Recubrimiento (m)
Emp. PE – 5N (Moicela) – San José	0+000	2+000	25.70	62,523	12.20	0.15	0.01
	2+000	3+900	28.30	62,523	11.88	0.15	0.01
	3+900	5+000	25.30	62,523	12.51	0.15	0.01
	5+000	5+178	25.70	62,523	12.35	0.15	0.01

- El camino vecinal "Emp. PE-5N (Moicela) – San José", tiene un IMDa de 15 vehículos al día, con tendencia a incrementar por el incremento de productividad agropecuaria de la zona.
- Se plantea la reconstrucción y/o mejoramiento de alcantarillas tal como el siguiente detalle:

N°	Progresiva	Tipo	Material	Observaciones
1	0+642	Alcantarilla	TMC	Levantar cabezal de entrada a h=1.00 m
2	0+867	Alcantarilla	TMC	Levantar cabezal de entrada a h=1.00 m
3	1+260	Alcantarilla	TMC	Levantar cabezal de entrada a h=1.00 m
4	1+450	Alcantarilla	TMC	Levantar cabezal de entrada a h=1.00 m
5	1+610	Alcantarilla	TMC	Colocación de un cuerpo de alcantarilla y construcción de cabezales de entrada y salida
6	2+425	Alcantarilla	TMC	Levantar cabezal de entrada a h=1.00 m
7	2+713	Alcantarilla	TMC	Levantar cabezal de entrada y salida a h=1.00 m
8	2+874	Alcantarilla	TMC	Levantar cabezal de entrada a h=1.00 m
9	2+974	Alcantarilla	TMC	Levantar cabezal de entrada y salida a h=1.00 m
10	3+444	Alcantarilla	TMC	Levantar cabezal de entrada a h=0.50 m
11	3+440	Alcantarilla	TMC	Colocación de un cuerpo de Alcantarilla y construcción de cabezal de salida
12	4+613	Alcantarilla	TMC	Levantar cabezal de entrada a h=0.50 m

pág. 13

- A lo largo del camino vecinal "Emp. PE – 5N (Chirke) – San Lorenzo", no se ubicó ninguna cantera, por lo que se tomó como alternativa la utilización de las canteras más cercanas al área de intervención, las mismas que se le realizaron ensayos de laboratorio para determinar su calidad y uso; para la extracción de afirmado se tomó como alternativa la cantera "Goca", material que fue analizado obteniendo los siguientes resultados:

CUADRO DE PROPIEDADES DE CANTERAS - SIN ADITIVO

ENSAYOS	CANTERA - GOCA ; PROMEDIO	ESPECIFICACION	OBSERVACIONES
Granulometria	Uniforme	Para Gravas arenosas (Gra.I. C)	Dentro del Huso
Limite Liquido	31.80%	35% Max	Cumple
Limite Plastico	23.59%	25% Max	Cumple
Abrasion	25.00%	50% Max	Cumple
CBR(al 100% de la MDS)	56.30%	40% Min	Cumple

- Se plantea la reposición de 3,277.67 m³ de afirmado estabilizado con aditivo químico (Estabilizante con Aceite Sulfonado) en 5,178 metros de longitud con un ancho promedio acabado 4.22 m con un espesor de 0.15 m; mejorando de esta manera la estabilización del afirmado colocado sobre la vía.

Ensayos	Material de cantera Goca	Material de cantera Goca + 3%cemento+ Estabilizador con polimeros	Material de cantera Goca + 3%cemento+ Aceite Sulfonado
Densidad seca (gr/cm³)	2.06	2.02	2.11
Humedad (%)	9.72	10.00	10.60
CBR al 100%MDS	54.36%	105.7% > 100%	129% > 100%

- Con la inspección in situ de la vía y por la ubicación de la zona en estudio, se pudo constatar que esta es una zona de constantes lluvias las cuales han causado daños en la plataforma de rodadura de la vía y la perdida de la capa de afirmado colocada con la última intervención; por lo que en el presente proyecto adicional a la estabilización con aditivo químico, se plantea el mejoramiento con una capa tratamiento superficial con Emulsión Asfáltica Rotura Media, con el objetivo de lograr aumentar el periodo de vida útil del camino vecinal.
- Debido a las características climáticas de la zona en estudio, se recomienda que la entidad a cargo del mantenimiento del presente camino vecinal realice las actividades de mantenimiento rutinario con la finalidad de que las obras de drenaje se mantengan libres, facilitando la evacuación de las aguas de lluvia que por su estancamiento podrían causar daños a la plataforma de rodadura estabilizada.
- En relación a la cantera de agregados, al igual que con la cantera de afirmado no se ubicó en el tramo del proyecto ninguna cantera, por lo que se optó por utilizar la más cercana, siendo, esta un punto de acopio de material de río de propiedad privada.
  Se tomó muestra del material y se envió a laboratorio para determinar si cumple con las especificaciones técnicas necesarias para su utilización como agregado, obteniendo los siguientes resultados:

CANTERA POMACOCHAS	
Ubicación Coordenas UTM) :	190842E 9035939
Porcentaje de Material Utilizable :	75%
Porcentaje de Material Desechable :	25%
Rendimiento :	75%
Procedimiento de Explotación :	Sin Explosivos
Periodo de Explotación :	Todo el Año
Accesibilidad :	Buena
Tipo de Fuente de Materiales :	De Río (aluvial / fluvial)
Clasificación AASHTO :	A - 2 - 4(0)
Clasificación SUCS :	GM - GC
Descripción del Material :	Gravas Limosas y Arcillosas
Uso :	Material para Concreto.
Tratamiento :	Zarandeado y uso de Aditivos
Potencia :	1.650.00 m3
Volumen Utilizable :	4,237.50 m3
Derechos de Explotación :	S/. 30.00 m3
Equipo para Explotación :	Retro/Excavadora

- Se proyecta realizar la reposición de afirmado en todo la longitud de la vía (afirmado + aditivo químico) y mejoramiento en 21,851.16 m² de vía con una capa de tratamiento superficial con Emulsión Asfáltica Rotura Media.
- Reparación y construcción cunas de arte mayores (alcantarillas y badenes), reparación y colocación de nuevas señales viales. Toda la intervención estará sujeta al desarrollo de las actividades de mitigación ambiental.
- El agua a ser utilizada durante el proceso constructivo del proyecto, se tomará de una fuente, la misma que se encuentren en el trayecto de la vía, son de fácil acceso y cumplen con las especificaciones técnicas necesarias para su utilización tal y como se muestra en el cuadro:

ENSAYO	ESPECIF.	RESULTADOS	OBSERVACION
Sólidos en Suspensión (ppm)	5000 máx.	571	Cumple
Sulfatos SO_4 (ppm)	600 máx.	74	Cumple
Cloruro Cl (ppm)	1000 máx.	288.6	Cumple
pH	5.5 - 8.0	7.49	Cumple

- La ejecución del Mantenimiento Periódico del camino vecinal "Emp. PE-5N (Moicela) – San José", demandará un plazo de ejecución de 60 días calendarios y será financiado por Provías Descentralizado a través del PAIS.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

RESUMEN DE METRADOS PARA EL DETALLE DE LOS PRECIOS UNITARIOS Y ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRECIO A OFERTAR: TRAMO: "EMP. PE – SN (MOICELA) – SAN JOSÉ"

(A ser presentado por el postor ganador de la buena pro. para perfeccionar el contrato)

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/.	Parcial S/.
	[illegible]				

1.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

1.2.1. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

PARA EL ITEM 2 MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP - 5N(Moicela) - San José. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP - 5N(Moicela) - San José**

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Residente de Servicio	Ingeniero Civil (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses como Ingeniero Residente y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; se consideran

		servicios similares a Mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o mantenimiento vial y/o ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o a nivel de slurry, que se computa desde la colegiatura
Asistente de Residente de Servicio	Ingeniero Civil (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de veinte y cuatro (24) meses como Especialista en Suelos y Pavimentos o Especialista en Mecánica de Suelos; en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; se consideran servicios similares a Mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o mantenimiento vial y/o ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o nivel de slurry, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Suelos y Pavimentos	Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de veinte y cuatro (24) meses como Especialista en Suelos y Pavimentos o Especialista en Mecánica de Suelos; en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; se consideran servicios similares a Mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o mantenimiento vial y/o ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o nivel de slurry, que se computa desde la colegiatura
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Especialista Ambiental y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente; en servicios similares al objeto de la convocatoria y/o ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o nivel de slurry, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Salud	Licenciado en Enfermería (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de seis (06) meses como licenciado en enfermería en general, que se computa desde la colegiatura

Plantel profesional No Clave

Administrador	01	Licenciado en Administración y/o contador público.		Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses, de experiencia, como administrador de servicio, en la ejecución y/o supervisión de servicio en general y/o servicios de rehabilitacion y/o conservación vial.
			•	Capacitaciones en: curso de capacitación en ley de contrataciones con el estado con una duración de 40 horas.

II. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
El número máximo de consorciados es de dos integrantes.
El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 55%
El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 %.

III. PENALIDADES

En el caso de retraso injustificado de EL CONTRATISTA, en la ejecución del servicio, aquel se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final o si fuese necesario, se cobrará del monto de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento; de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad = (0.10 x Monto) / (F x Plazo en días)

Donde:
F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días calendarios.
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendarios.

IV. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Asimismo, el área usuaria a considerado la aplicación de otras penalidades; según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, de ese tipo de penalidades se desprenden las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plante/ profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	(0.5 UIT) por cada ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del inspector o supervisor, 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 la experiencia y calificaciones requeridas	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en campo	Según informe del inspector o supervisor, según corresponda
3	Si el contratista o su personal, no permiten el acceso al cuaderno de anotación del servicio al inspector o supervisor, 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 inspector o supervisor, según corresponda
4	Cuando el contratista no coloque el cartel del servicio dentro del plazo de 10 días calendarios, asimismo tiene la obligación de mantener el cartel del servicio durante todo el periodo de ejecución del mismo.	20% de la UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del inspector o supervisor, según corresponda
5	El contratista que no cumpla con el dotar al personal los implementos o equipo básicos de protección personal, en la ejecución del servicio, conforme lo establece la norma G.050	Cinco Mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día	Según informe del inspector o supervisor,

pág. 23

	la multa será por persona, por ocurrencia y por día.		según corresponda
6	Cuando el contratista no cuente con los equipos mínimos exigidos en el expediente técnico conforme a su propuesta técnica o que los tenga incompletos para la ejecución del servicio. La multa ser por día y por equipo.	0.2/100 del monto de la valorización del periodo	Según el informe del inspector o supervisor, según corresponda
7	Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico y las normativas vigentes. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o de control de calidad. Siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la ENTIDAD.	3/100 del monto de la valorización del periodo	Según informe del inspector o supervisor, según corresponda
8	Cuando el contratista no cumple con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio de plazo contractual. En un plazo de 24 horas. La multa será por cada día de retraso en la presentación.	1/100 del monto de la valorización del periodo	Según informe del inspector o supervisor, según corresponda
9	No cuenta con el equipo mecánico mínimo indicado en la propuesta y/o términos de referencia.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la implementación	Según informe del inspector o supervisor, según corresponda
10	Cuando el contratista no cumple con la implementación de los protocolos sanitarios para evitar la propagación del COVID 19, según el documento incluido en los TERMINOS DE REFERENCIA de acuerdo a la RM 448-2020-MINSA.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la implementación	Según informe del inspector o supervisor y opinión del Área Usuaria

V. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** según avance mensual del mantenimiento periódico, previa conformidad del Supervisor o Inspector, y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe y Valorización del servicio de mantenimiento mensual

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

- Informe Técnico Mensual y Valorización
- Informe del Representante Legal o Responsable de la Supervisión de ejecución de obra, otorgando conformidad a la valoración mensual e Informe Técnico; así como V°B° de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – GIDUR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (basado en el informe técnico mensual y valorización aprobada por el Supervisor o Inspector).
- Copia de contrato
- Copia de Contrato de Consorcio (de corresponder)
- Copia de DNI del representante legal

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de secretaría de la Municipalidad Distrital de Florida, sito en JR. FLORIDA NRO. 501 AMAZONAS - BONGARA - FLORIDA, en el horario de atención de 08:00

pag. 12

2. MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP - SN (Moicela) - San José

1. **Residente del Servicio.**
   Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses como Ingeniero Residente y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; se consideran servicios similares a Mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o mantenimiento vial y/o ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o a nivel de slurry, que se computa desde la colegiatura.

2. **Asistente de Residente de Obra.**
   Experiencia mínima de veinte y cuatro (24) meses como Ingeniero Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector, en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; se consideran servicios similares a Mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o mantenimiento vial y/o ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o nivel de slurry, que se computa desde la colegiatura.

3. **Especialista en Suelos y Pavimentos**
   Experiencia mínima de veinte y cuatro (24) meses como Especialista en Suelos y Pavimentos o Especialista en Mecánica de Suelos; en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; se consideran servicios similares a Mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o mantenimiento vial y/o ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o nivel de slurry, que se computa desde la colegiatura

4. **Especialista Ambiental**
   Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Especialista Ambiental y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente; en servicios similares al objeto de la convocatoria y/o ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o nivel de slurry, que se computa desde la colegiatura.

5. **Especialista en Salud**
   Experiencia mínima de seis (06) meses como licenciado en enfermería en general, que se computa desde la colegiatura

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

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

pág. 17





"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"
PROYECTO: "Mantenimiento Periódico del camino vecinal "Emp. PE - 5N (Moicela) - San José"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"

BASADO EN LA RM 448-2020-MINSA Y RD 070-2020-MTC

PROYECTO: "Mantenimiento Periódico del camino vecinal "Emp. PE - 5N (Moicela) - San José"

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
LEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ Ingeniera Ambiental Reg. CIP N° 224074		
NOMBRES APELLIDOS Lezly Margareth Medina Vásquez Ing. Ambiental CIP: 224074	NOMBRES APELLIDOS	NOMBRES APELLIDOS
Fecha: 24/06/2020	Fecha:	Fecha:

pág. 66

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

CONTENIDO

I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA 3
II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO 3
III. DEFINICIONES 4
IV. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES 9
V. INTRODUCCIÓN 10
VI. ALCANCE 10
VII. OBJETIVOS 11
VIII. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID 19 11
IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID 19 13
1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓB DE LOS CENTROS DE TRABAJO 13
2. IDENTIFICACIÓB DE SINTOMATOLOGÍA COVID 19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO 15
3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO 15
4. SENSIBILIZACION DE LA PREVENCION Y DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO 16
5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS 17
6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL 17
7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID 19 18
X. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL INICIO DEL TRABAJO 18
1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO 18
2. DURANTE LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO EN OBRA. 22
3. DESPUÉS DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS EN OBRA. 25
XI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 26
XII. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 28
XIII. ANEXOS 29

YEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA

EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA	
Entidad pública	Municipalidad Distrital de Florida
RUC	20180976214
Dirección	Jr Florida 501
Región	Amazonas
Provincia	Bongará
Distrito:	Florida

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO	
Región	Amazonas
Provincia	Bongará
Distrito	Florida
Anexo	San José

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniero Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

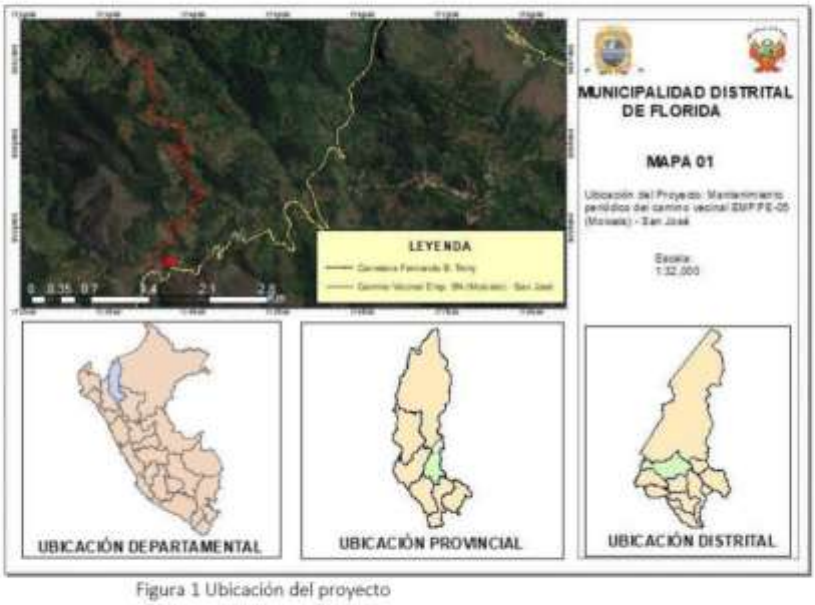


Figura 1 Ubicación del proyecto

III. DEFINICIONES

Aislamiento COVID-19: Es la intervención de salud pública por el cual una persona con sintomatología, confirmada o no a la COVID-19, se le restringe el desplazamiento y se le separa de las personas sanas para evitar la diseminación de la infección, por 14 días desde el inicio de los síntomas, suspendiendo todas las actividades que se realizan fuera del domicilio, incluyendo aquellas consideradas como servicios esenciales. Adicionalmente, se recomienda la restricción del contacto con los otros cohabitantes del hogar por 14 días desde el inicio de los síntomas o confirmación del diagnóstico de la COVID-19. En el caso de las personas que presentan complicaciones y son internadas en un hospital para su tratamiento, se mantienen en un área separada de otros pacientes por un lapso

LEYLI MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

pág. 69

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

Alta Epidemiológica: Transcurridos 14 días luego del inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado, según el documento técnico "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por la COVID-19 en el Perú".

Barrera física para el trabajo: Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.

Caso Sospechoso: De acuerdo a la alerta epidemiológica emitida por el CDC del Ministerio de Salud vigente.

Caso Confirmado: Caso sospechoso con una prueba de laboratorio positiva o reactiva para la COVID-19, sea una prueba de reacción de cadena de la polimerasa transcriptasa reversa en muestras respiratorias RT-PCR y/o una prueba rápida de detección de IgM/IgG. Entendiendo que aquellos reactivos a la prueba han sido expuestos al virus, pudiendo estar cursando con la infección.

Centro de Trabajo: Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores.

CENTRO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE PARA LA SALUD (CENSOPAS): Unidad Orgánica del Instituto Nacional de Salud (INS) encargado de desarrollar y difundir la investigación y la tecnología, proponer políticas y normas y prestar servicios altamente especializados en el campo de la salud ocupacional y protección del ambiente centrado en la salud de las personas. Según Resolución Ministerial Nº 377-2020-SA, se encarga de la administración del registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", en adelante el Plan, en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud; así como su fiscalización posterior.

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por los profesionales de la salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por la COVID-19, los mismos que según las evidencias que se vienen evaluando y actualizando permanentemente, se definen como: edad mayor a 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes, obesidad, enfermedades cardiovasculares, Enfermedad Pulmonar Crónica, Cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias.

Limpieza: Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.

Lista de Chequeo COVID-19: Instrumento que se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo.

Mascarilla quirúrgica descartable: Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación y propagación de enfermedades contagiosas.

Mascarilla comunitaria: Equipo de barrera, generalmente de tela y reutilizable que cubre boca y nariz y cumple con las especificaciones descritas en la Resolución Ministerial Nº 135-2020-MINSA para reducir la transmisión de enfermedades.

Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo: Documento de guía para establecer las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a la COVID-19 en el lugar trabajo, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.

Prueba rápida COVID-19: Prueba Inmunocromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune de una persona por medio de la presencia de anticuerpos en forma de Inmunoglobulinas (IgM e IgG). Puede identificar una infección actual, reciente o pasada, mas

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniero Ambiental
Reg CIP N° 224074

pág. 72

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

no diferenciarla. Si la prueba es reactiva, significa que la persona tiene o tuvo la enfermedad, por lo que es esencial complementar los resultados con la clínica del paciente.

Prueba RT-PCR en tiempo real: Por sus siglas en inglés de 'Reacción en Cadena de la Polimerasa transcriptasa reversa en tiempo real', es una prueba que permite amplificar un fragmento del material genético de un patógeno o microorganismo para el diagnóstico de una enfermedad; utilizada como prueba confirmatoria de COVID-19.

Profesional de la Salud: Es aquel que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores por exposición al COVID-19.

Protector Respiratorio o Respirador Descartable: EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición a COVID-19. Se consideran los siguientes respiradores de características equivalentes con aprobaciones en sus países respectivos indicados en la Norma Técnica Peruana Nº 329.201-2020 del Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19): Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza. Sobre la base de los niveles de riesgo establecidos en el presente lineamiento, cada empresa, con la aprobación de su comité de seguridad y salud en el trabajo, cuando corresponda, determinará la aplicación concreta del riesgo específico del puesto de trabajo. La determinación de los niveles de riesgo se efectúa por los métodos de identificación del peligro biológico SARS- Cov2, se evalúan los riesgos para la salud y vida de las y los trabajadores y se establecen los controles, en función de la jerarquía establecida en el artículo 21 de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Regreso al trabajo post cuarentena social obligatoria: Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo.

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniero Ambiental
Reg CIP N° 224074

pág. 73

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto): Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada o el inicio de los síntomas. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático.

Reincorporación al trabajo: Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador que fue diagnosticado o declarado que tuvo la enfermedad por la COVID-19 y está de alta epidemiológica.

Responsable del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores: Profesional de la Salud u otros, que cumple la función de gestionar o realizar el Plan para la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19.

Trabajador: Este concepto incluye: a) A los trabajadores de la empresa; b) Al personal de las contratas, sub contratas, o de cualquier tercero, destacado o desplazado a la empresa principal; c) A las personas que, sin vínculo laboral, prestan servicios dentro del centro de trabajo. En el caso del inciso a), la empresa remite la información que ha registrado en la Planilla Mensual - PLAME. El término trabajador, usado para el objeto del presente lineamiento, comprende situaciones no laborales -los incisos b) y c)- únicamente para el objeto del presente lineamiento.

IV. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Tabla 1 Personal que integrará el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo

Cargo	Profesión	N° profesionales
Especialista ambiental	Ingeniero ambiental	01
Profesional de salud	Licenciado en enfermería	01

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg. CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

V. INTRODUCCIÓN

El Perú, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas para la prevención y control del COVID-19. En este marco de Emergencia Sanitaria, se han venido aprobando diversas disposiciones por el Gobierno a nivel nacional, a fin de reducir el contagio del COVID-19, lo que ha conllevado a la paralización de la ejecución de los proyectos de inversión pública.

En base a la estrategia elaborada por el Grupo de Trabajo Multisectorial conformado por la Resolución Ministerial N° 144-2020-EF/15, mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la "Reanudación de Actividades Económicas" en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional , la cual consta de cuatro (4) fases para su implementación; la Fase 1 se inicia en el mes de mayo del 2020, y contempla actividades relacionadas al Sector Construcción.

En este contexto de alto riesgo de transmisión del COVID 19 en el Perú, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Resolución N°087-2020-VIVIENDA aprueba El "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades", con el objeto de establecer el Protocolo para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en la ejecución de obras de construcción y las personas que por algún motivo ingresen al área en la que ésta se ejecuta, cuya aplicación es complementaria a los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 448- 2020 -MINSA

VI. ALCANCE

El presente documento constituye un instructivo operativo de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores, personas que presten sus servicios y requieran ingresar a obra, es decir personal técnico, obrero, profesionales, contratistas, proveedores y visitantes en general; para evitar la transmisión del virus Covid- 19 y la propagación de la enfermedad.

LIZET MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

VII. OBJETIVOS

Objetivo general

- Establecer e implementar las medidas y acciones que garanticen la seguridad y salud en el trabajo de manera efectiva, mediante la prevención e higiene frente a la situación de emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19 en la obra, disminuyendo los riesgos existentes.

Objetivos específicos

- Implementar medidas preventivas de higiene en el ámbito laboral, mediante guías de limpieza y desinfección.
- Establecer directrices y normas para el ingreso de proveedores y visitantes a la obra.
- Establecer el procedimiento para el manejo y control inmediato de casos sospechoso.
- Establecer y realizar el protocolo antes, durante y después de las actividades laborales.
- Establecer la Implementación y uso de elementos de protección necesarios.
- Establecer y realizar el procedimiento técnico de limpieza y desinfección de ambientes en el área laboral
- Realizar el procedimiento adecuado de desinfección y uso de herramientas colectivas y personales (Antes, durante y después de su uso).
- Establecer el flujo de personas en el ámbito laboral, manteniendo distancias adecuadas en las actividades durante la ejecución, para evitar la aglomeración del personal

VIII. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID 19

El personal para el inicio de las actividades y su variación será en coordinación con los operadores de contratos y las gerencias de proyecto.

La nómina de trabajadores/as considerará a todas las personas que prestan servicios durante la ejecución del proyecto" "Mantenimiento Periódico del camino vecinal "Emp. PE - 5N (Moicela) - San José", según lo dispuesto la Resolución N° 239-2020-MINSA, y que han sido identificadas para realizar trabajo presencial conforme se vayan reactivando las actividades.

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

Para la evaluación de riesgo por exposición al COVID-19, se tiene en cuenta un análisis de las actividades específicas que se desarrollarán y la probabilidad de contagio en base a trabajadores especialmente sensibles al riesgo, grado de exposición, vías de contagio y medidas de protección adoptadas, entre otros. Según lo establecido en la Resolución N° 239-2020-MINSA.

Riesgo bajo de exposición o de precaución: Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general.

Riesgo Mediano de Exposición: Los trabajadores con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ejemplo, menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID19, Pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.

Riesgo Alto de Exposición: Trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19.

Riesgo Muy Alto de Exposición: Trabajos con contactos directo con casos COVID-19.

Tabla 2 Nivel de riesgo de exposición por puesto de trabajo

Puesto de trabajo	Cant. Personal	Nivel de riesgo de exposición			
		Bajo	Mediano	Alto	Muy alto
Ing. Residente de Obra	1				
Ing. Especialista Ambiental	1				
Ing. Especialista Suelos y Pavimentos	1				
Ing. Asistente de Obra	1				
Enfermera Ocupacional	1				
Topógrafo	1				
Conductor de Vehiculo liviano y pesado	1				
Operador de Equipo linea Amarilla	1				

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

pág. 77

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

Puesto de trabajo	Cant. Personal	Nivel de riesgo de exposición			
		Bajo	Mediano	Alto	Muy alto
Personal de Construcción Civil	30				
Almacenero	1				

Nivel de riesgo de exposición	Tot. Pers. Exp
Bajo	2
Mediano	36
Alto	0
Muy alto	1

IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID 19

1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓB DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Procedimiento:

- Inspeccionar el ambiente a tratar, para determinar la cantidad de solución desinfectante necesaria para cubrir el área a intervenir.
- Limpieza terminal, previa a la desinfección de ambientes (oficina, almacén, talleres, guardianía, SSHH)
- El personal que realizará la desinfección, deberá hacer uso de los implementos de protección personal.
- Preparar la solución desinfectante necesaria para el tratamiento del área o superficie.
- Cerrar las puertas y ventanas antes de iniciar la aplicación de la solución desinfectante.
- Aplicar la solución desinfectante siguiendo la secuencia: Techo, paredes ventanas, mobiliario.
- Terminada la aplicación del desinfectante, deberá colocarse un letrero en la puerta indicando la acción sanitaria realizada.
- El ambiente desinfectado estará cerrado una (1) hora como mínimo.
- Faltando 30 minutos para ocupar el ambiente se abren las ventanas para que se ventile (se encienden ventiladores o extractores de aire si es que se tiene).

LIZ MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniero Ambiental
Reg CIP N° 224074

pág. 78

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

- Se hará rotación de desinfectante

Frecuencia:

- Áreas criticas se realizará semanalmente o quincenalmente y cada vez que se sospeche o detecte brotes de infecciones.
- Áreas semi criticas se realizará mínimo una vez por mes y cada vez que se sospeche o detecte brote de infecciones.
- Áreas no criticas mínimo una vez por trimestre o cuando sea necesario.
- Desinfección áreas comunes.
- Interviene servicio de limpieza donde no se exigirá la desinfección, mediante el rociado o nebulización de productos químicos.
- Para conseguir las concentraciones recomendadas a partir de lejías comerciales:
  - Lejía comercial de 50g/L: añadir 25 mL de lejía en 1 litro de agua.
  - Lejía comercial de 40g/L: añadir 30 mL de lejía en 1 litro de agua.

Tabla 3 Frecuencia de limpieza y desinfección de ambientes

Métodos de Limpieza	Frecuencia	Cantidades
Limpiar paredes y techos con trapeador	Semanal	Solución de cloro al 0,2%.
Limpiar el mobiliario, y disponer diariamente del contenido de los tachos de basura.	Diario	Solución de cloro al 0,2%.
Limpiar por fricción los pisos de los ambientes y pasadizos, utilizando trapeadores o cepillos impregnados en solución limpiadora (agua, detergente y desinfectante débil).	Semanal	Solución de cloro al 0,2%.
Limpiar los servicios higiénicos con un equipo (cepillos y trapeadores) para uso exclusivo de dichos ambientes	Semanal	Solución de cloro al 0,2%.
Reemplazar la solución limpiadora, si se observa que ya se encuentra sucia.	Cada vez que se limpia	Solución de cloro al 0,2%.

LESLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

pág. 79

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

2. IDENTIFICACIÓB DE SINTOMATOLOGÍA COVID 19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

En la evaluación de riesgo de exposición a COVID-19, se identificó tres niveles de riesgo: Riesgo bajo, riesgo mediano y riesgo alto. Como protocolo previo al ingreso al centro de trabajo se considera lo siguiente:

- Se aplicará la ficha sintomatológica (Declaración jurada) del COVID-19, previo al ingreso a la obra.
- Toma de temperatura al ingreso y salida de la obra, por lo que, se requiere la adquisición de 01 termómetro digital infrarrojo.
- Para el nivel de riesgo alto y muy alto se tomarán las pruebas rápidas.
- Si existe un sospechoso en el nivel de riesgo bajo, se solicitará una prueba rápida, si es un caso positivo el profesional de salud de la obra, en coordinación con la Red de Salud tomará las siguientes medidas:
  - Llenar la ficha epidemiológica sacar la prueba del COVID-19
  - Identificar contactos domiciliarios
  - Comunicar a la DIRESA
  - Actuar según R.M 193-2020MINSA
  - Seguimiento clínico, distancia, diariamente
  - Pasado los 14 días de aislamiento, previa autorización de un médico puede retornar a trabajar.

3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

El lavado de manos será obligatorio para todo el personal de forma continua, antes durante y después de cada actividad, es por ello que al ingreso a la obra se recomienda instalar un lavamanos con jabón líquido y papel toalla y/o puntos de dispensa de alcohol gel, del mismo modo los servicios higiénicos deberán contar con un dispensador de jabón líquido y agua, asimismo se implementará carteles informativos del correcto lavado de manos, debiendo tomar las siguientes precauciones:

LIZ MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos.
- Lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos.
- Utilizar las toallas de papel descartable para secarse las manos.
- Evitar cerrar el caño o tocar la perilla de la puerta directamente con las manos, usar un medio como el papel toalla.
- Evite tocarse la cara o partes de ella sin previo lavado de manos.
- Lávese la cara con agua y jabón inmediatamente.
- Evitar usar el saludo tradicional con contacto, usar en cambio el saludo verbal.
- Cubrirse la boca con la parte interna del antebrazo al toser y estornudar.
- Limpiar las superficies adyacentes a donde uno ha estado, luego de estornudar o toser.

4. SENSIBILIZACION DE LA PREVENCION Y DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

- Capacitación COVID19.- El personal deberá ser capacitado en relación a los controles establecidos y comprender su rol como parte de las medidas a implementar.

- Salud mental del trabajador. - El área de SSOMA, deberá desarrollar las herramientas necesarias para el fortalecimiento de los conceptos de auto cuidado, así como la reducción de los niveles de estrés generado por el inicio de operaciones y el efecto del Covid19.

- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón (o solución recomendada) para evitar la transmisión o el contacto con los virus y siempre después de toser, estornudar y sonarse. Si las manos están visiblemente limpias la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica à Si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico. Si no se dispone de productos en base alcohólica proceder siempre a un lavado de manos.

LEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

- Se colocará las señales de seguridad ante prevención COVID-19 de acuerdo a la NORMA NTP 399.010, asimismo los ambientes de cada piso están marcados para mantener el distanciamiento social. (ANEXO 06 al 15)

5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

- Mantener ambientes ventilados.
- En la oficina, frentes de trabajo de la obra, y en las reuniones presenciales tener distanciamiento social de 1.5 a 2 metros entre trabajadores. (ANEXO 04)
- La limpieza y desinfección de los ambientes, maquinarias, equipos y herramientas. . (ANEXO 06)
- Todos los vehículos de transporte de personal al 50% de su capacidad
- Estación de desinfección de zapatos
- Habilitación de puntos de lavado de manos.
- Instalación de dispensadores de desinfectante en oficina y obra.
- Sistemas de comunicación como radios y Circuito Cerrado de Televisión, para permitir supervisión de áreas sin desplazamiento.
- En la medida de lo posible, establecer actividades en el trabajo que permitan separación de 2 metros entre personas
- Todo trabajador tiene el deber moral y legal, de ejercer el máximo cuidado de su propia seguridad y la de sus compañeros.
- Al toser o estornudar cubrirse bien la boca y la nariz con el ángulo del antebrazo o con un pañuelo desechable para retener las secreciones respiratorias y disponer el residuo en el contenedor habilitado para tal fin.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión.

6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Evitar saludar a sus compañeros de trabajo con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico.
- Usar de forma permanente las mascarillas.

LEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

- De manera adicional a los EPP considerados en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se implementará al trabajador con mencionado en la tabla siguiente, teniendo en cuenta el riesgo de exposición por cargo (Guantes, careta facial con acople al casco, etc.).

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

Durante el transcurso del año el área responsable realizará la vigilancia de salud de todo el personal de manera permanente de la siguiente manera:

- La vigilancia al personal será permanente
- Se controlará la temperatura corporal del personal antes y después de ingresar a la obra, la misma que llevará un registro.
- La indicación de la evacuación médica será de Tº >38ºC
- Todo personal que tiene los síntomas se considera como sospechoso y se realizará lo siguiente:
  - Llenar la ficha epidemiológica sacar la prueba del COVID-19
  - Identificar contactos domiciliarios
  - Comunicar a la DIRESA
  - Actuar según R.M 193-2020MINSA
  - Seguimiento clínico, distancia, diariamente
  - Pasado los 14 días de aislamiento, previa autorización del médico puede retornar a trabajar.

X. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL INICIO DEL TRABAJO

1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

A. INSTALACIONES DE OBRAS

- Adecuarán para cumplir con el distanciamiento social, estableciendo además turnos para evitar la aglomeración del personal.

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

- Se deberá realizar las gestiones correspondientes para habilitar un área para lavado de manos, los mismos que deberán tener jabón líquido y abundante agua, así como toallas de papel para secarse las manos.
- Para dotar de alimentación a los trabajadores, el espacio debe ser lo suficientemente amplio para guardar la distancia social.
- Disponer de un ambiente de aislamiento temporal en caso algún trabajador requiera ser inmovilizado.
- Contar con un único ingreso general para el control de todo el personal técnico y obrero para su revisión respectiva.
- Disponer de un ambiente específico para depósito de equipos y materiales de fumigación, desinfección y limpieza.
- Implementar un tópico con los materiales indicados previa vista por el profesional adecuado, para aislar a los casos sospechosos.

B. ACCIONES PREVIAS AL INICIO EN OBRA

- La Residencia de Obra de manera conjunta con la Inspección deberá realizar las coordinaciones con la autoridad local a efectos de facilitar el reinicio de los trabajos.
- La contratación del personal se realizará de manera progresiva con la finalidad de programar los trabajos de acuerdo a las medidas de seguridad del plan de contingencia de prevención de contagios del COVID 19.
- Todo el personal debe presentar una declaración jurada de no padecer o tener síntomas comunes al COVID-19, según formato que será proporcionado por la obra, antes de dar inicio de obra. La declaración jurada contiene información de:
- Síntomas: no tener los síntomas de fiebre, malestar general, congestión nasal, estornudos, debilidad corporal, tos, dolor de garganta, náuseas, vómito, dificultad respiratoria;
- Contacto: no haber tenido contacto con un paciente sospechoso o declarado con COVID19; y de haberlo tenido, se especifica la fecha.

YEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

- Viajes al exterior: no haber realizado o haber estado en contacto con alguien que haya viajado al exterior y, de haberlo hecho o tenido contacto, acreditar la cuarentena de 14 días posterior al retorno a Perú.
- Se mantendrá actualizada la declaración jurada con nueva data de relevancia sobre la infección del COVID-19
- Los trabajadores mayores de 60 años, así como los trabajadores con enfermedades pre existentes, estará supeditada a las disipaciones sanitarias.
- Se evaluará a todo el personal antes de inicio de actividad. Una vez que el mercado nacional se abastezca de pruebas de detección COVID-19, se aplicarán siempre que sean viables para la entidad y bajo la recomendación de la DIRESA.
- En el caso de las obras en comunidades la permanencia del personal técnico es obligatoria en la zona de trabajo, debiendo cada residencia determinar un responsable para trabajos administrativos en la sede central.
- Capacitar y sensibilizar a los trabajadores informando las acciones de prevención de contagio y el protocolo de acción frente al COVID-19 previo a la reanudación de los trabajos, a cargo de un profesional de salud (inducción en seguridad y salud ocupacional).
- Cada trabajador firmará un recibo de entrega del presente documento en el que manifieste quedar enterado de las medidas establecidas en el mismo.
- El Residente de Obra deberá de realizar el plan de trabajo (programa semanal) diferenciado con los frentes de trabajo, para determinar el número de trabajadores por cada frente y evitar la aglomeración de trabajadores.
- Instalación de paneles informativos en varios puntos de la obra con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19.
- En obra en zonas alejadas, donde no se cuenta con un botadero para los residuos químicos desechables y que son contaminantes, se deberá prever un espacio alejado a la obra para su desecho o incineración para evitar contaminaciones

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

C. ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LOS TRABAJOS EN OBRA

PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE ACCESO DE PERSONAL EXTERNO A OBRA.

- El acceso de personal externo será restringido en caso tengan autorización de ingreso se aplicarán las mismas medidas de higiene y protección previstas en este protocolo.
- Para el acceso de proveedores externos, se debe determinar el procedimiento de entrada, tránsito y salida, utilizando métodos, rutas y cronogramas predefinidos, a fin de reducir las oportunidades de contacto con el personal activo en la obra.
- Si es posible, los conductores de los medios de transporte deben permanecer a bordo de sus propios vehículos: el acceso a las oficinas no está permitido por ningún motivo.
- Para la necesaria actividad de carga y descarga, el transportista debe cumplir con la distancia mínima de un metro.
- También el intercambio de la documentación de la mercancía debe ser realizado con el uso de guantes desechables (lavar las manos con solución hidro-alcohólica).
- El acceso a los visitantes debe reducirse en la medida de lo posible; si es necesaria la entrada de visitantes, deben cumplir con todas las normas de la obra, incluidas las de acceso a las oficinas, mencionadas en el punto anterior.

1. ANTES DEL INGRESO A LA OBRA:

- En lo posible establecer horarios de ingreso y salida diferidos interdiariamente para evitar conglomeración de personal a la entrada y salida.
- Previo al ingreso, todo el personal pasará control de temperatura con el termómetro digital.
- El personal utilizará el protector bucal o respirador personal de manera permanente, quitándose únicamente para ingerir sus alimentos.
- Evitar los saludos con contacto directo y promover que se mantenga una distancia mínima de un metro entre personas.
- El profesional de salud (con el uso correcto de sus EPP) deberá realizar una evaluación visual verificando el uso del protector bucal o barbijo del trabajador; así como la restricción del ingreso de joyas, anillos, pulseras o reloj, en caso el trabajador tenga uno de los mencionados.

ZELY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

- El trabajador y todo personal que ingrese a obra deberá desinfectar sus zapatos ingresando a una caja donde se encuentra cal.
- El trabajador y todo personal que ingrese a obra deberá hacer uso de la cámara de nebulización para la desinfección y proceder al ingreso a obra según procedimiento señalado en el acceso.
- Todo el personal deberá realizar el lavado de manos debiendo ser incluidos a proveedores, trabajadores por terceros, visitantes, etc.
- Controlar el distanciamiento social de un metro de trabajador a trabajador,
- Alentar que los trabajadores permanezcan en sus hogares si están enfermos.

2. DURANTE LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO EN OBRA.

- Determinar el número de personas por cada frente de trabajo, realizar un mapa de frentes de trabajo para controlar el flujo de la persona, así poder realizar la desinfección al término de la jornada.
- El personal está prohibido de salir de la Obra.
- Si el trabajador presenta fiebre, tos o dificultad al respirar, dirigirse inmediatamente al tópico de la Obra o área de aislamiento, y pedir que el encargado del área ambiental pueda acudirlo.
- Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y botar los pañuelos en un tacho cerrado.
- Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar previamente.
- Si el trabajador se encuentra en contacto con el público en general, deberá mantenerse en una distancia mínima de un metro.
- Está prohibido compartir alimentos, utensilios ni objetos personales (peine, toalla, ropa, etc.).
- Mantener a los trabajadores en un ambiente ventilado y desinfectado.
- Mantener alerta de posibles casos de coronavirus en el centro laboral, e informarlo inmediatamente a la línea de mando.
- Extremar las condiciones de limpieza de las herramientas y maquinaria, sobre todo si las utilizan varias personas. En oficinas se aconseja no compartir objetos

LESLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

- Bajo ninguna circunstancia compartir los equipos de protección individual (guantes, gafas, mascarillas, etc.) con otros trabajadores, siendo conveniente marcar, con rotulador indeleble, sus iniciales.
- Recordar que toda superficie donde se vaya a poner las manos o cuerpo expone potencialmente al virus. (Desinfectar el área o superficie).
- Evitar cualquier contacto físico.
- El personal que deba de salir para abastecer de material, deberá tener las siguientes consideraciones.
- Máximo 02 persona en los volquetes.
- Los operadores de maquinaria pesada deben cerrar sus puertas sin abrir las ventanas.
- Seguir el procedimiento de ANTES DE INGRESO AL PROYECTO
- Los profesionales de la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente deben utilizar los protocolos de medidas de control con la finalidad controlar los riesgos en el lugar de trabajo.
- Durante un brote de COVID-19, cuando podría no ser posible eliminar el riesgo, las medidas de control y de protección más efectivas son Las prácticas de trabajo seguras (un tipo de control administrativo) y el EPP.
- En la mayoría de los casos, una combinación de las medidas de control será necesaria para proteger los trabajadores contra la exposición, además de los tipos de controles del lugar de trabajo, las guías de control para la Obra proveen a los trabajadores estrategias y recomendaciones de prevención de infección en los lugares de trabajo:
- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
- Dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas, etc.
- Habilitar puntos de lavado y limpieza en distintos lugares de la obra, a no más de 10 metros donde se ubican las cuadrillas de trabajo para cada actividad, así mismo disponer de contenedores para los desechos, que estarán, en determinadas zonas de la obra para evitar desplazamientos largos hasta los servicios higiénicos, por cada frente de trabajo.

VEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

- Reforzar, mediante indicaciones de supervisores y/o residentes señalización en el lugar, el lavado recurrente de manos.
- Conservar los nombres, DNI y teléfonos de los obreros y personal de obra, así mismo de cualquier visitante durante al menos un mes.
- En el caso de reuniones de trabajo estas deberán ser de menos de 10 personas y se debe limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.
- Verificar que el personal cuenta con los epps necesarios para evitar el contagio a sus compañeros (guantes, gafas y mascarilla) durante toda la jornada laboral.
- Los epps deberán estar rotulados con el nombre del trabajador para evitar la confusión entre trabajadores.
- Supervisar que cada trabajador utilice sus herramientas propias o entregadas por la Municipalidad Distrital de Florida, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas.
- Verificar constantemente que toda herramienta de mano sea manipulada con guantes.
- Suspender toda charla que requiera la participación de más de 10 personas. Para las charlas con menos de 10 personas, incluyendo la charla diaria, asegurar un distanciamiento mínimo de un metro entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el Covid-19, tanto en el trabajo como fuera de este, especialmente lo referido a lavado de manos, precauciones al toser y distanciamiento entre personas.
- Se organizarán los trabajos de forma que se mantenga una distancia de seguridad de 2 metros entre trabajadores. Algunos de los ajustes que podrían valorarse son: reubicación los puestos de trabajo dentro la obra, posponer algunos trabajos para evitar la coincidencia en el mismo espacio y al mismo tiempo, asignar horarios específicos para cada actividad y trabajador por áreas de la obra, etc.

MANEJO DE RESIDUOS

- En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, debiendo desinfectar los mismos ya

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

que estos deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

3. DESPUÉS DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS EN OBRA.

- Lavarse las manos correctamente durante 20 segundos con agua y jabón.
- Desinfectar la ropa de trabajo, casco de seguridad, guantes y zapatos y exterior de respiradores con el atomizador (Alcohol) previo al desplazamiento de los vestidores.
- Mantener el orden, limpieza y distanciamiento de acuerdo a la distribución de lugares en los respectivos vestidores.
- Deberá portar su protector bucal o barbijo.
- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posibles accionados por pedal.
- Para desplazamientos al lugar de trabajo en vehículos particulares (Solo para ciudad), aplicar desinfectante en aerosol previo al inicio del viaje y limpiar tableros y volante con alcohol gel. Si el traslado se efectúa con otras personas, usar mascarilla desechable por parte de todos los pasajeros en un máximo de 4 personas, dado que no es factible que mantengan una distancia de al menos un metro.
- Para viajes cortos, procurar caminar y/o utilizar medios alternativos como bicicleta u otros.
- Los trabajadores de las obras en la ciudad, dependiendo del lugar de origen, se recomienda caminar y/o utilizar medios alternativos como bicicleta u otros para evitar el uso de transporte masivo.

LEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

XI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Gerente de la Empresa

- Asumir el compromiso y responsabilidad sobre la elaboración, implementación, ejecución de las actividades de Vigilancia, Prevención y Control de Covid 19 en la empresa.
- Asegurar de dotar los recursos suficientes para la implementación del presente Plan.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, lineamientos, estándares y procedimientos para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid 19 en la empresa.

Profesional de salud de la obra

- Gestionar y realizar la vigilancia correspondiente para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente Plan.
- Realizar la evaluación de descarte que consistirá en la aplicación de prueba F100 Prueba Serológica (pruebas rápidas), control de temperatura corporal diaria al reinicio de la obra o cuando un trabajador nuevo ingrese a la obra o cuando un trabajador exprese algún síntoma asociado al COVID-19, debiendo identificar resultados compatibles con los signos clínicos de contar con la sintomatología COVID19.
- Identificar los grupos etarios y el nivel de riesgo del personal a través de una evaluación médica ocupacional obligatoria, previo al inicio de cualquier actividad en la obra.
- Mantener actualizada la información clínica de los trabajadores; especialmente los identificados dentro del grupo de riesgo. Además de los casos que se presenten como sospechosos o se hayan confirmado para su evaluación que determine si el trabajador se encuentra apto para su reingreso al puesto de trabajo.
- Registrar en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", así como la evaluación de descarte y el registro de datos de todos los trabajadores de obra.

Especialista ambiental

- Cumplir y coadyuvan la implementación de lo dispuesto en el presente documento técnico.

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

- Cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en el plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Desarrollar protocolos complementarios al presente para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Supervisar que los oficiales de obra aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados.
- Documentar diariamente las medidas sanitarias implementadas en obra.
- Realizar mediciones aleatorias de temperatura para grupos de 5 o más personas.

Residente de obra

- Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo y el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario.
- Designar oficiales de obra que monitoreen el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento
- Sancionar a los trabajadores de obra que incumplan medidas de control expuestos en el presente documento.

De Los Trabajadores

- Cumplir obligatoriamente los lineamientos y las diferentes medidas preventivas establecidas en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid 19 y los protocolos correspondientes.
- El personal no debe acudir al centro de trabajo, al presentar los factores de riesgo y signos de alarma para COVID-19 debiendo comunicarlo de manera inmediata al profesional de la salud de la empresa o SST.
- El personal de preferencia debe tomarse la temperatura en su domicilio antes de acudir a su puesto de trabajo y, en caso de tener más de 38º C, comunicarlo al profesional de la salud o SST.
- El personal no puede salir durante el horario de trabajo, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el profesional de la salud.

YEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

- De presentar algún tipo de riesgo que conlleven a un aislamiento temporal o domiciliario sometido por el profesional de la salud o médico del establecimiento de salud más cercano será de estricta responsabilidad su cumplimento.
- Comunicar inmediatamente se le presente un síntoma de Covid 19 a él o a sus compañeros de trabajo.

XII. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" PROYECTO: Mantenimiento Periódico del camino vecinal "Emp. PE - 5N (Moicela) - San José"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO	C. UNIT S/	C. TOTAL S/
1	Personal de obra				7000
1.1	Licenciado en enfermeria	mes	2	3500	7000
2	Recursos materiales e insumos				26660
2.1	Pruebas serológicas de descarte COVID-19	und	39	140	5460
2.2	Kit de fumigación	und	1	1500	1500
2.3	Mascarillas de 3 pliegues (50 unidades)	caj	50	120	6000
2.4	Careta facial con acople al casco	und	50	50	2500
2.5	Guantes de látex descartables (100 unidades)	caj	1	55	55
2.6	Traje tyvek	und	5	65	325
2.7	Termómetro digital	und	1	600	600
2.8	Alcohol gel antibacterial (1 litro)	und	80	25	2000
2.9	Desinfectante para tableros de vehiculos (1litro)	und	50	25	1250
2.10	Contenedor de residuos color rojo (cap. 18 litros)	und	2	60	120
2.11	Alcohol 70° (1litro)	und	50	21	1050
2.12	Hipoclorito de sodio	gal	50	14	700
2.13	Jabón líquido (12 unidades)	caj	5	115	575
2.14	Papael toalla (6 unidades)	pqt	30	22	660
2.15	Señalización	glb	1	1500	1500
2.16	Lavamanos portátil	und	3	600	1800
2.17	Pediluvio	und	3	80	240
2.18	Paños multiusos (6 unidades)	pqt	10	18	180
2.19	Escobilla	und	5	2	10
2.19	Escoba	und	5	15	75
2.20	Baldes plásticos (4.5 litros)	und	5	12	60
2.21	Medidor para la dosificación del desinfectante (1 litro)	und	4	12	48
	MONTO TOTAL				33660

IZELY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

XIII. ANEXOS

ANEXO 01. Lista de Chequeo Plan Covid 19

ANEXO 02. Declaración Jurada sintomatología COVID

ANEXO 02. Ficha de vigilancia de temperatura de los trabajadores

ANEXO 03. INSTRUCTIVO 01: Procedimiento de lavado de manos

ANEXO 04. Formato Control de actividades desinfección/ limpieza de ambientes

ANEXO 05. Formato Check list diario de limpieza de vehículos y equipos.

ANEXO 06. CARTILLA INFORMATIVA 03. FORMA CORRECTA DE TOSER Y ESTORNUDAR

ANEXO 07. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE CONTACTO COVID 19

YEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniero Ambiental
Reg CIP N° 224074

}

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

Lista de Chequeo Plan Covid 19

(RM 448-2020-MINSA)

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES POR MEJORAR
Limpieza del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Desinfección del Centro de labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Se evalúa la condición de la salud de todos los trabajadores periódicamente		
1. Toma de temperatura diaria en forma aleatoria		
2. Ficha de sintomatología de la COVID 19		
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten		
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID 19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.		
Identificación de contactos en casos sospechosos.		
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondientes.		
Se realiza seguimiento Clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso.		
MEDIDAS DE HIGIÉNE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón liquido o jabón desinfectante y papel toalla.		
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos.		
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo.		
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales.		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavador correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID 19.		
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados		
Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarillas quirúrgicas o comunitaria según corresponda.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente mediante el empleo de barreras físicas.		
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP		
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo.		
El trabajador utiliza correctamente el EPP		
Medidas Preventivas colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros auxilios psicológicos, apoyo emocional, difusión de información sobre la COVID 19.)		
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador.		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 38.0°C		
Se consideran medidas de salud mental (especificar)		
Se registra en el SISCOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID 19.		
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID 19.		
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID 19 cumplen cuarentena.		

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

VoBo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

ANEXO 02. DECLARACIÓN JURADA- SINTOMATOLOGÍA COVID
(RM 448-2020-MINSA)

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Empresa :		**RUC :**	
Apellidos y nombres :		DNI :	
Área de trabajo :		Puesto :	
Dirección :		Celular :	
Persona de contacto :		Celular :	

En los últimos 14 días calendarios ha tenido alguno de los síntomas:

	DETALLE		
	Sensación de alza térmica o fiebre		
	Tos, estornudo o dificultad para respirar		
	Expectoración o flema amarilla o verdosa		
	Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
	Pertenece a la población vulnerable con alguno de éstos síntomas o enfermedades, hipertensión arterial, Enfermedades cardiovasculares, Cáncer, Diabetes mellitus, Obesidad con IMC de 40 a más, Asma, Enfermedad pulmonar crónica, Insuficiencia renal crónica, Enfermedad o tratamiento inmunosupresor. _____		
	Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles son:)		

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: _____
Apellidos y nombres: _____ DNI: _____

VEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

ANEXO03. FICHA DE VIGILANCIA DE TEMPERATURA DE LOS TRABAJADORES

(Aplicación diaria al ingreso salida - RM 239-2020-MINSA)

Del _____/_____/_____ al _____/_____/_____

Apellidos y Nombres	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida

Profesional de salud

Residente de obra

VEELY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

VºBº GIDUR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

ANEXO 03. PROCEDIMIENTO DE LAVADO DE MANOS

¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinféctese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010

LEELY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL FLORIDA - PUMACOCHAS
VºBº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

ANEXO 04: FICHA DE VIGILANCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES

(Aplicación diaria- RM 448-2020-MINSA)

SEMANA DEL ____/____/_____ AL ____/_____/_____

CONCEPTO	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		OBS
	Limpie.	Desinfe.	Limpie.	Desinfe.	Limpie.	Desinfe.	Limpie.	Desinfe.	Limpie.	Desinfe.	Limpie.	Desinfe.	
Puerta de ingreso principal													
Sala de capacitación													
Oficina Administración													
Oficina de													
Almacén													

Responsable: _____ Supervisor: _____ Fecha: ___/____/_____

LIZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

ANEXO 05. FICHA DE VIGILANCIA DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

(Aplicación diaria- RM 448-2020-MINSA)

SEMANA DEL ____/____/_____ AL ____/_____/_____

VEHICULO/ MAQUINARIA	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		OBS
	Limpie.	Desinfe.	Limpie.	Desinfe.	Limpie.	Desinfe.	Limpie.	Desinfe.	Limpie.	Desinfe.	Limpie.	Desinfe.	

Responsable: _____ Supervisor: _____ Fecha: ___/___/____

JEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL FLORIDA - PONACOCHAS
VºBº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

ANEXO 06. CARTILLA INFORMATIVA 03. FORMA CORRECTA DE TOSER Y ESTORNUDAR

Forma correcta de toser y estornudar



CUBRA SU BOCA Y NARIZ CON LA PARTE SUPERIOR DEL BRAZO, HACIENDO UN SELLO PARA EVITAR SALIDA DE GOTITAS DE SALIVA



O CÚBRASE CON UN PAÑUELO DESECHABLE



DEPOSITE EL PAÑUELO EN EL BASURERO,

NO LO LANCE AL MEDIO AMBIENTE



NUNCA SE TOQUE LA CARA SI NO SE HA LAVADO LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN

¡DETENGA EL CONTAGIO!

JEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

V°B° GIDUR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FLORIDA BONGARÁ - AMAZONAS

ANEXO 07. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE CONTACTO COVID 19

PERÚ | Ministerio de Salud | Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE CONTACTO COVID-19

I. DATOS GENERALES DEL CASO CONFIRMADO

Fecha investigación: ____/____/____

Nombre del caso confirmado: _____ DNI/CE/Pasaporte: _____

II. DATOS DEL CONTACTO

Apellidos y nombres: _____

Fecha de nacimiento: ____/____/____ Edad: _____ ☐ Año ☐ Mes ☐ Dia

Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino DNI/CE/Pasaporte: _____

Correo electrónico: _____ N° Teléfono: _____

Dirección de residencia actual: _____

Departamento: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

Tipo de contacto: ☐ Familiar ☐ Centro laboral ☐ Centro estudios ☐ EESS
☐ Evento social ☐ Atención médica domiciliaria ☐ Otros: _____

Fecha de contacto: ____/____/____

Factores de riesgo y comorbilidad

- ☐ Embarazo (Trimestre: _____)
- ☐ Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión)
- ☐ Diabetes
- ☐ Enfermedad hepática
- ☐ Enfermedad crónica neurológica o neuromuscular
- ☐ Otros, especificar: _____
- ☐ Pos parto (< 6 semanas)
- ☐ Inmunodeficiencia (incluye VIH)
- ☐ Enfermedad renal
- ☐ Daño hepático
- ☐ Enfermedad pulmonar crónica
- ☐ Cáncer

III. EL CONTACTO ES UN CASO SOSPECHOSO

☐ Si ☐ No

IV. INVESTIGADOR

Persona que llena la ficha: _____ N° Teléfono: _____

Firma y sello _____

LEZLY MARGARETH MEDINA VASQUEZ
Ingeniera Ambiental
Reg CIP N° 224074

MUNICIPALIDAD DISTRITAL FLORIDA - PORACCOCHAS
V°B°
DIRUR

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: • El Postor debe estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores vigente en el Capítulo de Servicios y obras. • Contar con registro único de contribuyentes – Activo – Habido **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: • Copia simple del registro nacional de proveedores del postor, y ficha RUC actualizada. **Importante** *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: **1.- MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP - 5N(Moicela) - San José**

Cantidad	Descripción
01	NIVEL TOPOGRÁFICO INC. CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE
01	GPS
01	RODILLO NEUMATICO AUTOPROPULSADO 10 Tn
01	RODILLO LISO VIBRATORIO

01	MAQUINA PARA PINTAR PAVIMENTOS
01	COMPRESORA NEUMÁTICA
01	CARGADOR FRONTAL
01	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-260 HP
01	RETROEXCAVADORA
01	MOTONIVELADORA CON RIPPER 140HP
03	CAMIÓN VOLQUETE 10 M3
01	CAMIÓN CISTERNA (2,000 glns a más)
01	CAMIÓN SLURRY SEAL
01	MOTOGUADAÑA (Chaleadora)
01	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"
01	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)

Teniendo en cuenta las Siguientes Consideraciones:

- La maquinaria propuesta en la propuesta técnica deberá mantenerse durante la ejecución del servicio.
- La propuesta técnica presentada por el postor presentara la relación del equipo mínimos indicando el número de serie y/o placa, potencia, capacidad, compromiso de alquiler y/o documentos de Propiedad.

Acreditación:

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. (no cabe presentar declaración jurada).

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

[Requisitos:

El postor deberá contar con lo siguiente:
- Oficina dentro del Distrito de Florida (localidad de Pomacochas)
- Cantera de afirmado (Con su respectiva autorización para uso) *

(*) Reglamentada por el D.S. N° 013-2002- EM (Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal), publicada el 21.04.02.
(*) adjuntar documentos que certifiquen tal autorización.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP - 5N(Moicela) - San José** 1. ***Residente del Servicio.*** *Ingeniero Civil.* 2. ***Asistente de Residente de Obra.*** *Ingeniero Civil.* 3. ***Especialista en Suelos y Pavimentos.*** *Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil.* 4. ***Especialista Ambiental.*** *Ingeniero Ambiental* Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. .
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP - 5N(Moicela) - San José** 1. ***Residente del Servicio.*** • *Capacitaciones y/o especializaciones en obras de infraestructura vial* • *Capacitaciones y/o especializaciones en suelos y pavimentos* • *Capacitación en emulsiones asfálticas usos y aplicaciones.* 2. ***Asistente de Residente de Obra.*** • *Capacitaciones y/o especializaciones en residencia de obras* • *Capacitaciones y/o especializaciones en valorizaciones y liquidaciones de obras* • *Capacitaciones y/o especializaciones en seguridad y control de riesgo en obras viales o afines.* 3. ***Especialista en Suelos y Pavimentos*** • *Capacitaciones y/o especializaciones en suelos y pavimentos.* 4. ***Especialista Ambiental*** • *Capacitaciones y/o especializaciones en manejo ambiental* • *Capacitaciones y/o especializaciones en seguridad vial* • *Capacitaciones y/o especializaciones en seguridad y control de riesgos, o a fines* Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA. **Importante**

	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO EMP - 5N (Moicela) - San José** **1. *Residente del Servicio.*** *Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses como Ingeniero Residente y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; s*e consideran servicios similares a Mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o mantenimiento vial y/o ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o slurry*, que se computa desde la colegiatura.* **2. *Asistente de Residente de Obra.*** *Experiencia mínima de veinte y cuatro (24) meses como Ingeniero Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector, en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; s*e consideran servicios similares a Mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o mantenimiento vial y/o ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o nivel de slurry*, que se computa desde la colegiatura.* **3. *Especialista en Suelos y Pavimentos*** *Experiencia mínima de veinte y cuatro (24) meses como Especialista en Suelos y Pavimentos o Especialista en Mecánica de Suelos; en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; s*e consideran servicios similares a Mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o mantenimiento vial y/o ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o nivel de slurry*, que se computa desde la colegiatura.* **4. *Especialista Ambiental*** *Experiencia mínima de veinte y cuatro (24) meses como Especialista Ambiental y/o Especialista en impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente; en servicios similares al objeto de la convocatoria* y/o ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o nivel de slurry*, que se computa desde la colegiatura* **5. *Especialista en Salud*** *Experiencia mínima de seis (06) meses como licenciado en enfermería en general, que se computa desde la colegiatura* De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia*

	adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 3'000,000.00 (Tres Millones con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 406,750.00 (Cuatro cientos seis mil setecientos cincuenta con 00/100 soles),** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a: Mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o mantenimiento vial, de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o vías nacionales a nivel de afirmado y/o a nivel de slurry y/o carpeta asfáltica. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[12], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las

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

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

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**, según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **[80] puntos**
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	**20 puntos**
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO[13]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**	**(Máximo 05 puntos)** De [54] hasta [55] días calendario: **[05] puntos** De [56] hasta [57] días calendario: **[03] puntos** De [58] hasta [59] días calendario: **[01] puntos**
E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
Evaluación: Se evaluará en función a la oferta de capacitación a dos (02) personas de la Municipalidad Distrital La Florida, en las instalaciones de la Municipalidad Distrital La Florida, en la metodología post ejecución del mantenimiento periódico, presentar currículo documentado de un ingeniero titulado como Maestro en Dirección de la Construcción. El postor que oferta esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, además de la documentación que demuestre lo solicitado	**(Máximo 05 puntos)** Más de 12 horas lectivas: **[05 puntos]** Más de 06 horas lectivas: [**03 puntos]**

[13] Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Evaluación: Mejora 1. Conocimiento Técnico del Proyecto. Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de Plan de Trabajo en el cual se indique claramente el tipo y proporción de los insumos a utilizarse para la estabilización del afirmado, los mismos que deben contar con certificación de ser productos ecológicos y que no producen daño en el ecosistema. **Importante** • *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.* • *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.*	**(Máximo 10 puntos)** Mejora 1: 1**0 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[14]

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

[14] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de[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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[15]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:
"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……..…], *el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[16]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta 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:

---

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[17]

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

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

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

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

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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) :				
MYPE[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[19]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[18] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

[19] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

[20] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[21] Ibídem.

[22] Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[23]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

[23] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[26]

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

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

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

[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 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Importante para la Entidad
En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:* *"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

Importante para la Entidad
▪ *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:* *"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad
En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.* • *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:* *Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

Importante para la Entidad
▪ *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:* *"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad
En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado[27]	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

[27] De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito[28]	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

[28] De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN *"El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".*

Importante para la Entidad
Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[29] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [35]
1										
2										
3										
4										

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

[31] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

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

[35] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [35]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).* • *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link* ***http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/***.

- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*