

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

- 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 sombreado.
- 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.

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**“Creación del Servicio de Transitabilidad, Vehicular y Peatonal de
el Jr. Manuel Maicelo, Calle San Martín, Calle Cuchipsa, Jr. Pedro
Gonzales, Distrito de Longuita – Provincia de Luya – Departamento
de Amazonas” CUI N° 2466536**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 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 tomará 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 técnica, 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 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 RNP². 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. 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. 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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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.*
- *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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA
RUC N° : 20165780702
Domicilio legal : Av. San Martin S/N Plaza de Armas – Longuita
Teléfono: : 970200395
Correo electrónico: : Longuitamdl2019@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para: **“Creación del Servicio de Transitabilidad, Vehicular y Peatonal de el Jr. Manuel Maicelo, Calle San Martin, Calle Cuchipsa, Jr. Pedro Gonzales, Distrito de Longuita – Provincia de Luya – Departamento de Amazonas” CUI N° 2466536**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 131,868.62 (Ciento Treinta y Un Mil Ochocientos Sesenta y Ocho con 62/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de ENERO del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/131,868.62 (CIENTO TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 62/100 SOLES.)	S/ 118,681.76 (CIENTOS DIEZ Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 76/100 SOLES.)	S/ 145,055.48 (CIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y CINCO CON 48/100 SOLES.)

Importante

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

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	DIAS	791.211733333	118,681.76
Liquidación de obra				13,186.86
				131,868.62

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 131,868.62 (CIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 62/100 SOLES.)	S/ 118,681.76 (CIENTOS DIEZ Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 76/100 SOLES.)	S/ 100,577.77 (CIEN MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE CON 77/100 SOLES.)	S/ 145,055.48 (CIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y CINCO CON 48/100 SOLES.)	S/ 122,928.37 (CIENTO VEINTE Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTE Y OCHO CON 37/100 SOLES.)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 026-2021-MDL. De fecha 11/03/2021

⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁶ Día, mes, entre otros.

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución de Alcaldía N° 013-2021-MDL/A. De fecha 21/01/21

Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : No corresponde

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : No corresponde

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5.07

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Esquema mixto **TARIFAS y SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Las bases se pueden descargar directamente de la página web del SEACE, por lo que el costo de reproducción no tiene costo alguno

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Reglamento Nacional de Construcciones
- Ley 28611 Ley General del Ambiente
- Norma Técnica de Edificación NTE U.190 – Adecuación Urbanística para Personas con Discapacidad
- R.M. N° 210-2000-MTC “Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras”.
- D.S. 020-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 003-98-SA “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”
- D.S. 42-F “Reglamento de Seguridad Industrial”
- Norma Técnica CE.010- Aceras y Pavimentos.
- Norma Técnica de Edificación E-050 “Suelos y Cimentaciones”.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

Importante

El 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.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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 Discapacidad⁹.
- b) 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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 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 N° 7).***

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 de consultoría de obra, 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 N° 10**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial 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, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

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".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

2.4. 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 : 00-265-003842
Banco : BANCO NACION
N° CCI¹⁰ : 018-265-000265003842-91

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- CARTA FIANZA de garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- CARTA FIANZA de garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

¹⁰ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE¹¹ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

¹¹ 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/>

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.*

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 Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de parte de la entidad.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mensuales, de acuerdo a las tarifas diarias ofertadas, siendo el pago por la supervisión de obra el 90% del monto referencial y el 10% por el monto de liquidación de obra.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ¹⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ¹⁸	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>	<i>150</i>	<i>DÍAS</i>	<i>791.21</i>	<i>118,681.76</i>
<i>Liquidación de obra</i>				<i>13,186.86</i>
				131,868.62

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

- Informe del funcionario responsable de la gerencia de infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Los informes señalados de acuerdo a los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en el área de logísticas sito en Av. San Martín S/N Plaza de Armas – Longuita.

Importante para la Entidad**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE los pagos para ambos rubros se sujetan a reajuste por aplicación de las formulas monomicas señaladas. De haberse solicitado adelanto directo. Este será amortizado con las valorizaciones efectuadas durante la ejecución de la obra (Rubro 1).

$$VR = \left[V_0 \left(\frac{I_r}{I_0} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) \times V_0 \frac{(I_r - I_0)}{(I_0)} \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) V_0 \right]$$

Donde:

VR Monto de valorizaciones reajustada

Vo Monto de la valorización mensual correspondiente al periodo de servicio o del entregable correspondiente a "fecha base".

Ir Índice de precios al consumidor a nivel nacional a la fecha de valorización.

Io Índice de precios al consumidor a nivel nacional al mes de la fecha base.

Ia Índice de precios al consumidor a nivel nacional al mes de pago del adelanto.

¹⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

¹⁸ Día, mes, entre otros.

CAPITULO 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



**TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISION DE
LA OBRA:**

**“Creación del Servicio de Transitabilidad, Vehicular y
Peatonal de el Jr. Manuel Maicelo, Calle San Martin, Calle
Cuchipsa, Jr. Pedro Gonzales, Distrito de Longuita – Provincia
de Luya – Departamento de Amazonas”**

LONGUITA, MARZO DEL 2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP. 228634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Ubicación	El lugar de ejecución del servicio es el siguiente:
Distrito	: LONGUITA
Provincia	: LUYA
Departamento	: AMAZONAS
Región	: AMAZONAS
Nombre del PIP	"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD, VEHICULAR Y PEATONAL DE EL JR. MANUEL MAICELO, CALLE SAN MARTIN, CALLE CUCHIPSA, JR. PEDRO GONZALES, DISTRITO DE LONGUITA – PROVINCIA DE LUYA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS".
Código Único	N° 2466536
Expediente Técnico aprobado mediante	Resolución de Alcaldía N° 013-2021-MDL/A
Fecha de aprobación	21.01.2021

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratación de una persona natural y/o jurídica para la Supervisión de la Obra "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD, VEHICULAR Y PEATONAL DE EL JR. MANUEL MAICELO, CALLE SAN MARTIN, CALLE CUCHIPSA, JR. PEDRO GONZALES, DISTRITO DE LONGUITA – PROVINCIA DE LUYA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con Código Único de Inversión N° 2466536.

Cumpliendo las medidas que, el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, dispone que los sectores competentes de cada actividad incluida en las fases de la Reanudación de Actividades teniendo en consideración 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 (y sus posteriores adecuaciones), aprueban mediante Resolución Ministerial y publican en su portal institucional, los Protocolos Sanitarios Sectoriales para el inicio gradual e incremental de actividades; asimismo, señala en el numeral 3.2 del citado artículo que previo al reinicio de actividades, las entidades, empresas o personas naturales o jurídicas que estén permitidas para dicho fin, deberán observar los citados Lineamientos, así como los Protocolos Sectoriales, a efectos de elaborar su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" y proceder a su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud;

2. ÁREA USUARIA Y QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

Área de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Longuita.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio de Supervisión para garantizar la óptima ejecución de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD, VEHICULAR Y PEATONAL DE EL JR. MANUEL MAICELO, CALLE SAN MARTIN, CALLE CUCHIPSA, JR. PEDRO GONZALES, DISTRITO DE LONGUITA – PROVINCIA DE LUYA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" y se ejecute conforme a los parámetros establecidos en el expediente técnico (y sus posteriores adecuaciones con respecto al Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo); así como también de la revisión de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista cumpliendo con 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.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio será en ciento cincuenta (150) días calendario; contados a partir del inicio de obra, previa suscripción del acta de entrega de terreno, y/o hasta la culminación de la Obra. Asimismo, estará presente para la revisión de la Liquidación de Obra presentado por el contratista y la elaboración de la Liquidación de Obra, cumpliendo las medidas que, el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA
ING. LEONARDO SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP. 220634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

DESCRIPCION DEL SERVICIO

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes, deberá cumplir las medidas que, el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, dispone que los sectores competentes de cada actividad incluida en las fases de la Reanudación de Actividades teniendo en consideración 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 (y sus posteriores adecuaciones); asimismo, señala en el numeral 3.2 del citado artículo que previo al reinicio de actividades, las entidades, empresas o personas naturales o jurídicas que estén permitidas para dicho fin, deberán observar los citados Lineamientos, así como los Protocolos Sectoriales, a efectos de elaborar su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" y proceder a su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud; la Supervisión tendrá adicionalmente que cumplir con los siguientes alcances:

- ✓ La Supervisión deberá encontrarse de manera permanente en la ejecución de la obra, anotar sus incidencias en el Cuaderno de Obra; deberá además controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando de manera constante y oportuna que los trabajos se ejecuten de acuerdo al Expediente Técnico; y que cumpla con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en la construcción.
- ✓ Se encargará de supervisar el cumplimiento de la seguridad en la obra (los equipos de trabajo en función a las labores que realicen, trabajos en altura, contacto con sustancias tóxicas etc.), verificando que exista una adecuada señalización, operatividad de vías de evacuación y planes de contingencia.
- ✓ Asimismo, tendrá que velar para que los trabajos ejecutados en la obra no contaminen el medio ambiente, así como la correcta disposición y tratamiento de residuos, eliminación de sobrantes etc.
- ✓ Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos y verificar las pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras equipos y acabados no estén comprometidos, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando de manera sustentada sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley.
- ✓ Los materiales utilizados por el contratista, tales como: agregados, ladrillos, acero de refuerzo, madera, etc., deben contar con las pruebas y certificados de laboratorios acreditados, correspondientes previos a su uso y que deben ser archivados por el Supervisor para ser presentados en los informes mensuales y en la Recepción de la Obra, para que quede garantizado la calidad de las mismas.
- ✓ Propiciar reuniones de coordinación en casos necesarios entre la Municipalidad, la firma constructora, empresas de servicio, proveedores y cualquier otra persona que sea de importancia para la buena ejecución de la obra y el cumplimiento de las funciones.
- ✓ Adicionalmente, estará obligada a presentarse en las oficinas de la Entidad cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión.
- ✓ Finalmente, es responsable por cualquier error, omisión o falta de aproximación de sus cálculos, así como la trascendencia de sus recomendaciones, conforme a lo estipulado en el Contrato u otro documento por el cual haya sido contratado; y por los perjuicios que cause a la Entidad en el desarrollo de la obra, obligándose a subsanar los defectos que se produzcan, sin perjuicio de la interposición de las acciones que correspondan.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP: 228034

5. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/263,737.24 (DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE CON 24/100 SOLES) equivalente a dos veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará Obras Similares a todo tipo de obras de: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o Implementación y/o Ampliación y/o Reparación y/o Acondicionamiento de Parques y/o Áreas Recreativas y/o Espacio Recreacional y/o Caminos Vecinales.

- ✓ Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP Consultor de Obra que se encuentre vigente.
- ✓ Declaración Jurada de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

6. RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS REQUERIDOS

UN (01) JEFE DE SUPERVISIÓN

Ingeniero Civil y/o Arquitecto

- ✓ Se adjuntará obligatoriamente copias del Título profesional, en el caso que no esté registrado en el portal de SUNEDU, Diploma de Colegiado en el Colegio que corresponda.
- ✓ Contar con tres (03) años de experiencia mínima como Residente, Supervisor, Inspector y/o Jefe de Supervisión en obras similares.¹
- ✓ El supervisor tendrá una participación permanente y directa en la ejecución de la obra asignada, durante el tiempo que dure su servicio.
- ✓ Declaración Jurada no tener vínculo laboral al 100% con otras entidades públicas.

UN (01) ASISTENTE DE SUPERVISIÓN

Ingeniero Civil y/o Arquitecto

- ✓ Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado
- ✓ Se adjuntará obligatoriamente copia del Título Profesional.
- ✓ El profesional acreditará como mínimo dos (2) años de experiencia profesional acumulada como asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de obra y/o asistente de jefe de supervisión: en la ejecución de obras en general.
- ✓ El profesional propuesto tendrá una participación del 100% del tiempo que dure el servicio de supervisión.

Se considerará Obras Similares a todo tipo de obras de: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o Implementación y/o Ampliación y/o Reparación y/o Acondicionamiento de Pistas y veredas y/o calles y/o pasajes peatonales y/o transitabilidad vehicular y/o pavimento.

7. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El cumplimiento del servicio requiere del siguiente equipamiento:

- Computadora y/o laptop
- Impresora Multifuncional
- Cámara Fotográfica y/o Video

DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

La Entidad hará entrega de la siguiente documentación:

- a) Copia del expediente técnico de obra incluyendo planos impresos debidamente visados por los profesionales responsables.
- b) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- c) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de la obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado.

¹ El Perfil que se requiera para el Supervisor en la convocatoria del procedimiento, cumple al menos con la experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el Residente de la Obra (...) Artículo 186 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- d) Calendario de utilización de equipos
- e) Copia del contrato de ejecución de obra.
- f) Instructivos y formatos de uso obligatorio.
- g) Documento donde se le designe como supervisor.
- h) Otros documentos que se consideren necesarios para la supervisión de obras.

Los puntos b), c) y d) serán presentados por el contratista para la suscripción del contrato y deberán ser aprobados y/u observados por las Supervisión dentro de los plazos establecidos según Ley;² dichos documentos corresponden a las condiciones establecidas para dar inicio a la Obra.

9. INFORMES A PRESENTAR POR EL SUPERVISOR

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad como resultado de la prestación de servicios establecidos los siguientes Informes:

INFORME DE APROBACION DEL PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA, CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES Y CALENDARIO DE UTILIZACION DE EQUIPOS

El Supervisor deberá presentar un Informe dando su aprobación y conformidad al Programa de Ejecución de Obra, Calendario de Adquisición de Materiales y Calendario de Utilización de Equipos, dentro de los siete (7) días siguientes de suscrito el contrato de obra.

En caso se encuentren observados, las hace de conocimiento al contratista, quien en un plazo no mayor de ocho (8) días deberá subsanarlas. Asimismo, el Supervisor en un plazo no mayor a quince (15) días de suscrito el contrato deberá remitir a la Entidad la información final resultante de las subsanaciones y/u observaciones.

INFORME DE CONFORMIDAD DE INICIO DE OBRA

Este informe será presentado por única vez al inicio de la ejecución de la obra, dando conformidad al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 176° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, además adjuntará el cronograma inicial de obra actualizado.

INFORME DE LA REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA³

El Supervisor deberá presentar la evaluación, pronunciamiento o verificaciones realizadas al Informe Técnico presentado por el contratista, el cual deberá señalar las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

El Supervisor dentro del plazo de siete (7) días calendarios del inicio de la ejecución de la Obra, elevará dicho informe a la entidad, con copia al contratista.

INFORMES MENSUALES

Este informe será presentado dentro de los cinco (05) días calendarios, contados a partir del primer día hábil siguiente del periodo de la valorización respectiva; para lo cual la supervisión presentará el Informe Mensual aprobando las Valorizaciones señalando el estado físico y económico de la obra en sus diferentes etapas constructivas hasta la fecha, adjuntando "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo"

Si el Contratista no presenta la valorización correspondiente al periodo señalado, la supervisión deberá elaborarlo y presentarlo en el mismo plazo, debiendo la entidad considerar el monto de dicha valorización.

INFORMES ESPECIALES

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial como:

² Artículo 176.4 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado vigente.

³ Artículo 177.- Revisión del Expediente Técnico de Obra, del Reglamento de la Ley de Contrataciones Ley N° 30225 vigente.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- ✓ Adelantos (Directo/Materiales)
- ✓ Adicionales de Obra
- ✓ Ampliaciones de Plazo de Obra
- ✓ Suspensión del Plazo de Ejecución
- ✓ Actualizaciones del Programa de Ejecución de Obra
- ✓ Calendario Acelerado
- ✓ Consultas y/u Observaciones presentadas por el Residente y/o el Contratista
- ✓ Resolución de Contrato de Obra
- ✓ Otros que se consideren, y no estén establecidos dentro de los presentes Términos de Referencia.

El sustento, así como los plazos para la presentación de los Informes señalados, se encontrarán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y la Ley de Contrataciones vigente.

INFORME PARA RECEPCIÓN DE OBRA Y CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA

El Supervisor informa a la entidad, previa anotación del Residente en el cuaderno de obra de la culminación de la obra, el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad; asimismo de encontrarlo conforme deberá anotarlo en el cuaderno de obra y emitir el Certificado de Conformidad Técnica; y de existir observaciones, deberá comunicar a la entidad.

El Supervisor emite el Certificado de Conformidad Técnica, a la culminación de la obra de acuerdo a lo señalado en el párrafo precedente, y deberá contener el detalle de las metas del Proyecto y precisar que la obra cumple con lo establecido en el Expediente Técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad, de ser el caso exista alguna modificación.

El presente informe, así como el Certificado de Conformidad Técnica, deberá ser remitido a la entidad, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación de la culminación de la obra por parte del Residente de Obra; de existir observación en el mismo plazo deberá comunicarse.

INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

El supervisor revisa la Liquidación de Obra presentada por el contratista y presenta a la entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias, de ser el caso.

Además, informara de la conformidad de los planos de Post Construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada, según corresponda.

El Supervisor presentará el presente Informe con su evaluación dentro de un plazo no mayor a siete (7) días calendarios; el cual deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informes Ordinarios y/o Especiales emitidos.
- ✓ Protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.
- ✓ Copia de Actas del Entrega de Terreno
- ✓ Acta o Pliego de Observaciones (cuando corresponda)
- ✓ Recepción de Obra.
- ✓ Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes (cuando corresponda).
- ✓ Informes del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de Mitigación del Impacto Ambiental.
- ✓ Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes mensuales.
- ✓ CD conteniendo fotografías y videos del desarrollo de la obra, etc.
- ✓ Prueba de Ensayos
- ✓ Demás documentación que esta Gerencia infraestructura solicite por escrito.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEGITIMILIA SANCHEZ SA ANCHIZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP. 2218634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El supervisor elaborará la liquidación de la obra, debidamente sustentada y en plazo no mayor a sesenta (60) días calendario, en el caso de que el contratista no presente dicha liquidación y la entidad lo solicite; para la elaboración de la liquidación de obra por parte del supervisor atrae gastos adicionales, los cuales son asumidos por el contratista.

10. VALORIZACIONES DE OBRA

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada período previsto en las Bases, por el Supervisor y el Contratista; y deberá valorizarse hasta el total de metros cuadrados del presupuesto de obra; y se formularán en función de los metros cuadrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentado al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales, utilidad ofertados y el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

El Supervisor deberá aprobar las valorizaciones que serán de periodos mensuales, debiendo ser remitidas a la Entidad dentro de los cinco (05) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Si el Contratista no presenta la valorización correspondiente al periodo señalado, la supervisión deberá elaborarlo y presentarlo en el mismo plazo, debiendo la entidad considerar el monto de dicha valorización.

En caso de Reajustes, se calcula en base al coeficiente del reajuste "K" conocido al momento de la valorización, cuando se conozca los Índices Unificados de precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

El Expediente de la Valorización será presentado por la Supervisión y dirigido a la Sub Gerencia de Obras Públicas, debiendo contar con la documentación necesaria y deberá presentarlo de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Informe Mensual de la Supervisión, aprobando la valorización, y señalando el desarrollo y estado actual de la obra considerando además conclusiones y recomendaciones con respecto a la ejecución de la obra.
- ✓ Carta de la Empresa Contratista, dirigida a la supervisión.
- ✓ Informe del Residente de Obra, el cual deberá detallar los antecedentes, análisis, desarrollo de la ejecución, conclusiones y recomendaciones referente a la ejecución de la obra.
- ✓ Ficha de identificación de la obra
- ✓ Resumen de Valorización de Obra
- ✓ Valorización de la Obra
- ✓ Memoria descriptiva
- ✓ Descripción y detalle de las partidas ejecutadas
- ✓ Planilla de metros cuadrados ejecutados
- ✓ Comparativo de Programado Vs Ejecutados mediante Curva S Cronograma de avance de obra programado
- ✓ Copia del cuaderno de obra (del periodo valorizado)
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Informe de seguridad, gestión de riesgos, etc. (firmado por el profesional responsable)
- ✓ Constancia del SCTR
- ✓ Copia de carta fianza
- ✓ Copia de contrato de obra
- ✓ Copia de aportaciones de los trabajadores de acuerdo a ley (PDT, Essalud, ONP, Sencico, Conafovicer, Etc.)
- ✓ Copia de los Certificados de Habilidad vigente del personal clave
- ✓ Acta de entrega de terreno
- ✓ Resoluciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP. 226034



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- ✓ Otro documento que sea relevante en el periodo de la valorización.

Deberán presentar dos (2) juegos de Valorización de Obra en físico y digital, debidamente suscritos por el Representante legal de la empresa, el residente y la supervisión.

11. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

Las funciones más resaltantes del Supervisor que tiene en la práctica de acuerdo a tres etapas:

ACTIVIDADES ANTES DEL INICIO DE LA OBRA.

- ✓ Reconocimiento del área del proyecto
- ✓ Revisión del programa de ejecución de obra, calendarios de materiales y equipos
- ✓ Verificación del cumplimiento de las condiciones para dar el inicio a la obra
- ✓ Participar de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno
- ✓ Cumplimiento de las medidas de prevención en campo del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo"

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- ✓ Revisión del Expediente Técnico
- ✓ Permanencia 100% en obra
- ✓ Control topográfico
- ✓ Control de calidad de materiales
- ✓ Control de procesos constructivos
- ✓ Control de calidad de trabajos ejecutados
- ✓ Control de la maquinaria
- ✓ Control del personal idóneo
- ✓ Control de ensayos y pruebas de laboratorio
- ✓ Presentación de Informes mensuales y/o especiales
- ✓ Exigir medidas de seguridad en obra
- ✓ Utilizar Cuaderno de Obra
- ✓ Revisión y aprobación de las valorizaciones
- ✓ Cálculo de reajustes
- ✓ Elaboración y trámite de presupuestos adicionales y sus reajustes
- ✓ Elaboración y trámite de presupuestos deductivos
- ✓ Control de vencimiento de garantías
- ✓ Cumpliendo las medidas que, el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, dispone que los sectores competentes de cada actividad incluida en las fases de la Reanudación de Actividades teniendo en consideración 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 (y sus posteriores adecuaciones)

ACTIVIDADES POSTERIORES AL TÉRMINO DE LA OBRA.

- ✓ Pruebas de puesta en marcha, de ser el caso
- ✓ Participar en la Recepción de la Obra
- ✓ Emitir el Certificado Técnico de Obra
- ✓ Revisión de la Liquidación presentada por el contratista
- ✓ Elaborar la Liquidación de Obra, de ser el caso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA
JNG. LEONARDO GARCÍA GARCÍA SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP 220634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

12. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- ✓ El supervisor es directamente responsable de la correcta supervisión de la ejecución de la obra en concordancia con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico.
- ✓ El Supervisor es responsable por el cumplimiento de la programación de ejecución de la obra, además de recomendar y adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para su cumplimiento.
- ✓ El Supervisor es responsable de la coordinación del trámite para la dotación de servicios ante entidades concesionarias, conforme a los requerimientos del proyecto, teniendo en cuenta la compatibilidad de los sistemas de abastecimiento, debiendo coordinar con LA ENTIDAD, los pagos necesarios para este fin.
- ✓ El Supervisor es responsable del trámite ante las entidades públicas para la obtención de permisos, derechos de uso y otros, debiendo coordinar con la Sub Gerencia de Obras Públicas
- ✓ El Supervisor deberá mantener durante el servicio de Supervisión de la Obra, constante comunicación con la el área de infraestructura, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- ✓ El Supervisor deberá prestar asesoría, así como absolver consultas y/o observaciones dentro del plazo previsto cuando la entidad las formule, al cabo del cual se aplicará la multa por cada día de atraso.
- ✓ El Supervisor deberá cumplir las medidas que, el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, dispone que los sectores competentes de cada actividad incluida en las fases de la Reanudación de Actividades teniendo en consideración 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 (y sus posteriores adecuaciones).

13. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial correspondiente al servicio de la supervisión de la obra es de S/131,868.62 (CIENTO TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS CON 00/100 SOLES) incluidos impuestos de Ley; de acuerdo a la siguiente estructura de costos:

ESTRUCTURA DE COSTOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD, VEHICULAR Y PEATONAL DE EL JR. MANUEL MAJCELO, CALLE SAN MARTIN, CALLE CUCHIPSA, JR. PEDRO GONZALES, DISTRITO DE LONGUITA – PROVINCIA DE LUYA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"

OBRA:

CÓDIGO UNIFICADO:

2466536

DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO PARGIAL	PERIODO MENSUAL	COSTO MENSUAL S/.	COSTO PARCIAL S/.	TOTAL S/.
PERSONAL PROFESIONAL							75.000,00
ING. JEFE DE SUPERVISIÓN	UND	1	100%	5.0	10.000,00	50.000,00	
ING. ASISTENTE	UND	1	100%	5.0	5.000,00	25.000,00	
PERSONAL AUXILIAR Y APOYO							15.000,00
CHOFER	UND	1	100%	5.0	3.000,00	15.000,00	
EQUIPO DE TRABAJO							14.500,00
UTILES DE OFICINA	Glb/mes	1	100%	5.0	300,00	1.500,00	
CAMIONETA PICK UP	Glb/mes	1	100%	5.0	2.000,00	10.000,00	
COMBUSTIBLE	Glb/mes	1	100%	5.0	600,00	3.000,00	
COSTO COVID-19	Glb					14.181,76	14.181,76
LIQUIDACIÓN DE OBRA							13.186,86
COSTO TOTAL S/.							131,868.62

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEOBANA SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADORA DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REC. CIP 228634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

14. FORMA DE PAGO DEL SUPERVISOR

El pago del servicio de la Supervisión está determinado en armadas mensuales proporcionales al plazo de su servicio al noventa por ciento (90%) del monto total. Para lo cual el Supervisor deberá presentar los informes mensuales correspondientes, la misma que deberá contar con la conformidad de la Sub Gerencia de Obras Públicas.

Para el último pago correspondiente al diez por ciento (10%) del monto total será a la revisión y conformidad de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y la presentación del Informe de Liquidación de Obra.

Tal como se detalla a continuación:

PRIMER PAGO

- ✓ Informe de aprobación del programa de ejecución de obra, calendario de adquisición de materiales y calendario de utilización de equipos.
- ✓ Informe de Conformidad de Inicio de Obra
- ✓ Informe de la Revisión del Expediente Técnico de Obra
- ✓ Informe Mensual
- ✓ Certificado de Habilidad vigente

SEGUNDO PAGO, TERCER PAGO (...)

- ✓ Informe Mensual
- ✓ Certificado de Habilidad Vigente

PENULTIMO PAGO

- ✓ Informe Mensual
- ✓ Informe de Recepción de Obra y Certificado de Conformidad Técnica
- ✓ Certificado de Habilidad Vigente

ULTIMO PAGO

- ✓ Informe de Liquidación de Obra
- ✓ Certificado de Habilidad Vigente

El pago de la Supervisión de Obra será en periodos mensuales, durante la ejecución de la obra, y será bajo la modalidad de tarifas, considerando la tarifa diaria de pago por día del promedio establecido al porcentaje correspondiente al pago de los Informes mensuales.

Para el Ultimo pago por el Informe de Liquidación de la Obra, será bajo modalidad de suma alzada, siendo el pago correspondiente el diez (10) % del valor referencial.

15. PENALIDADES:

MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si EL SUPERVISOR incurre en retraso injustificado de la presentación de los informes materia de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA MUNICIPALIDAD aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

- F = 0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- F = 0.15 Para plazos mayores a sesenta (60) días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA
ING. LECIDIAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS PUBLICAS
REG. CIP. 226634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio, tal como a continuación se indica:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del ÁREA DE INFRAESTRUCTURA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA DE INFRAESTRUCTURA
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

En los causales que corresponda, La aplicación de la penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos:

- ✓ Por fallecimiento del profesional.
- ✓ Invalidez sobreviniente
- ✓ Inhabilitación para ejercer la profesión
- ✓ Despido del profesional por disposición de la Entidad.

En el caso que sea procedente el cambio del profesional, el reemplazante debe cumplir o superar/mejorar el perfil mínimo de quien inició la prestación para así garantizar la continuidad y debida ejecución de las prestaciones propias de la presente convocatoria.

La aplicación de la multa no enerva la responsabilidad del supervisor sobre los daños a la obra o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones y no cumplir con la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN:

En los casos de detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, el área de infraestructura, comunicará con carta simple al Supervisor, y se le aplicará dicha penalidad en el pago del periodo de la infracción o en el periodo del pago siguiente.

La Penalidad por Mora y Otras Penalidades, pueden ejecutarse hasta el 10% individualmente, superado el porcentaje establecido la entidad puede resolver el contrato.

16. CONFORMIDAD

El área usuaria emitirá la Conformidad de Servicios por cada Informe Mensual de aprobación de Valorización emitida por el Supervisor, así como del Informe de Liquidación de Obra; siendo este requisito para los pagos correspondientes.

17. CONSORCIO

La contratación tendrá un máximo de dos Consorciados, debiendo considerar un mínimo de 60% de participación el consorciado que aporte mayor experiencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEGENDARIO SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS DE OBRAS
REG. CIP 226834



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

18. CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS

La Entidad procederá a entregar la Constancia de Prestación de Servicio previo informe de conformidad del área de infraestructura y únicamente después de que el Supervisor haya cumplido con la entrega del Informe de Liquidación de Obra.

19. 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 el artículo 173° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE los pagos para ambos rubros se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula monómica señalada. De haberse solicitado adelanto directo, este será amortizado con las valorizaciones efectuadas durante la ejecución de la obra (Rubro 1)

$$VR = \left[V_o \left(\frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) \times V_o \left(\frac{I_r - I_a}{I_a} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) V_o \right]$$

Donde:

VR	Monto de valorización reajustada
V _o	Monto de valorización mensual correspondiente al periodo de servicio o del entregable correspondiente a "Fecha Base".
I _r	Índice de precios al consumidor a nivel nacional a la fecha de valorización.
I _o	Índice de precios al consumidor a nivel nacional al mes de la fecha base.
I _a	Índice de precios al consumidor a nivel nacional a la fecha del pago del adelanto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP 228634

21. PROTOCOLO SANITARIO DE SEGURIDAD SANITARIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA POR LA SUPERVISION DE OBRA EN LA PREVENCIÓN DEL VIRUS COVID-19, PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES EN LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES EN LA EJECUCION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRAS Y SERVICIOS EN GENERAL

I. OBJETIVOS:

I.1. OBJETIVO GENERAL:

- Establecer lineamientos para prevenir, identificar y atender oportunamente de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19) de la obra "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD, VEHICULAR Y PEATONAL DE EL JR. MANUEL MAICELO, CALLE SAN MARTIN, CALLE CUCHIPSA, JR. PEDRO GONZALES, DISTRITO DE LONGUITA – PROVINCIA DE LUYA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS".

II. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO A EXPOSICIÓN A COVID-19

En la evaluación de los puestos de trabajo para la ejecución de la obra, se concluyó de acuerdo al tipo de actividades, el cual estos se encuentran en el grupo de **Riesgo bajo de exposición o de precaución**.

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

- **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** 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.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- **Riesgo mediano de exposición:** aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano, menos de 2 metros de distancia, con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, 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 contacto directo con casos COVID-19.

La clasificación del nivel de riesgo será elaborada en función de los puestos de trabajo a implementar en obra, sin embargo, este nivel de riesgo puede variar dependiendo de las actividades que se le asignen dentro del período de emergencia, por lo cual, el contratista podría solicitar la modificación del nivel de riesgo de algún otro puesto de trabajo o persona.

III. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19:

3.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Insumos y Materiales:

La empresa contratista proveerá el material de limpieza, previo requerimiento, de acuerdo a las necesidades de protección e higiene del personal de las distintas áreas de trabajo y/o campamentos.

Asimismo, se asegurarán las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de sustancias a emplear en la desinfección, según las características del lugar de trabajo y tipo de actividad que se realiza.

1.1.1. Insumos para limpieza y desinfección:

Los insumos que se deberán usar para la limpieza y desinfección son los siguientes:

- Hipoclorito de sodio (lejía) al 0.1%, viene comercialmente al 5%.
- Solución de alcohol al 70%.
- Escobas.
- Bolsas de basura.
- Mochila fumigadora.
- EPP para limpieza y desinfección.
- Jabón líquido de 400 ml
- Guantes de Nitrilo)
- Termómetro infrarrojo laser
- Mascarillas N95

3.1.1. Frecuencia de realización y personal de limpieza:

- Los trabajos de limpieza y desinfección, se desarrollarán diariamente, a las superficies de herramientas de trabajo, mobiliario, equipos y materiales que sean de uso compartido y personal. La limpieza estará a cargo del personal designado para esta labor y se debe realizar obligatoriamente dos veces al día antes y después de la jornada de trabajo.
- La empresa contratista designará un personal para limpieza y desinfección con los EPP tanto de seguridad como para prevención ante el COVID-19.
- La empresa contratista capacitará al personal para desarrollar las metodologías y mecanismos correctos de limpieza y desinfección.

3.1.2. Centros de trabajo:

Oficina Principal : Localidad de Longuita

✓ **Oficina en Obra** : Localidad de Longuita

Metodología y procedimientos:

- Se limpiará y desinfectará las superficies con desinfectantes, alcohol y/o toallas desechables de todos los ambientes (oficinas, comedor, sala de espera, SS.HH.), mobiliario (mesas, sillas, escritorios, estantes, computadoras, celulares), útiles de escritorio, vehículos.
- Antes de iniciar la limpieza general se debe recoger la basura de los tachos recolectores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEOVIN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP: 229634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Para los visitantes externos a las oficinas, antes de su ingreso y después de su salida se someterán a un proceso de desinfección y correcto lavado de manos, asimismo de contar con un vehículo también pasará por una desinfección a través de una fumigación.

✓ **Almacén de obra**

Metodología y procedimientos:

- Se limpiará y desinfectará las superficies con limpiadores, desinfectantes, alcohol y/o toallas desechables a través de rociados o medios fumigatorios de todos los ambientes (oficina, vestidor, SS.HH.), mobiliario (mesas, sillas, estantes, computadoras, celulares, herramientas manuales), equipos livianos de construcción (plancha compactadora, rotomartillo, mezcladora tipo tambor, apisonadora) vehículos livianos (camionetas, autos), maquinarias pesadas (retroexcavadora, cargador frontal, rodillo entre otros), materiales de construcción.
- En los vehículos, equipos livianos y maquinaria pesada se limpiarán y desinfectarán los manubrios, palancas, volantes, botones de uso frecuente, silla de conducción y todos aquellos accesorios de uso común y su frecuencia será realizada por cada cambio de turno.
- Para los visitantes externos al almacén (proveedores), antes de su ingreso y después de su salida se someterán a un proceso de desinfección y correcto lavado de manos, asimismo de contar con un vehículo también pasará por una desinfección a través de una fumigación.
- Antes de iniciar la limpieza general se debe recoger la basura de los tachos recolectores.

✓ **Área de Trabajo** : Pavimentación de cuadras siguientes Jr. Manuel Maicelo, Calle San Martín, Calle Cuchipsa, El Jr. Pedro Gonzales, Jr. El Porvenir, Jr. Cucha Cuella, Jr Las Orquideas Y Jr Artesania.

Metodología y procedimientos:

- Se limpiará y desinfectará las superficies con limpiadores, desinfectantes, alcohol y/o toallas desechables a través de rociados o medios fumigatorios de todas las calles a intervenir, así como sus límites.
- Para los visitantes externos al área intervenida, antes de su ingreso y después de su salida se someterán a un proceso de desinfección y correcto lavado de manos, asimismo de contar con un vehículo también pasará por una desinfección a través de una fumigación.
- Antes de iniciar la limpieza general se debe recoger la basura de los tachos recolectores.

3.1.3. Mecanismo específico de limpieza y desinfección:

- La desinfección será realizada empleando lejía en concentraciones adecuadas, para mantener las superficies desinfectadas y así evitar alguna enfermedad infecta-contagiosa. El personal de limpieza dispondrá de los equipos de protección personal para la manipulación de productos químicos
- Se procederá a limpiar con un paño y desinfectante las manijas de todas las puertas y los equipos de uso común.
- En el caso de los ambientes destinados a archivo documentario del proyecto, en ellos se realizará como mínimo una vez por semana la desinfección completa del ambiente durante la cual no podrá encontrarse presente ningún trabajador y el personal que lo realice deberá contar con sus implementos de seguridad adecuados para dicha actividad.

3.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

El área de Recursos Humanos, con el comité de seguridad, semanalmente proveerá al servicio de vigilancia y al (la) Enfermero (a) el listado de los trabajadores autorizados para ingresar a la obra, de manera que se lleve un control eficiente.

Antes de ingresar y al retirarse de la obra, a todos los trabajadores de servicio se les controlará la temperatura corporal y el valor identificado será registrado en el formato de control diario de asistencia y temperatura (**Anexo N° 02**).

Metodología y procedimientos:

La empresa contratista a través del profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), se encargará de:

1. Identificar el riesgo de exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19) en cada puesto de trabajo según el numeral "Definiciones Operativas - Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a COVID- 19" del Documento técnico adjunto de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, el cual será aplicado a todos los trabajadores.
2. Aplicar a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación, la Ficha de sintomatología COVID-19 (**Anexo 1**) de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad.
3. Controlar la temperatura corporal de cada trabajador al momento de ingresar al centro de trabajo y al terminar la jornada laboral, todo ello se registrará diariamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LUCAS SANTIAGO CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP. 226834



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

4. De acuerdo al resultado del numeral 1, se aplicará pruebas serológicas o molecular para COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, a todos los trabajadores que regresen o se reincorporen a sus puestos de trabajo con Muy Alto Riesgo, Alto Riesgo y Mediano Riesgo; y para los puestos de trabajo de Bajo Riesgo la aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19 es potestativo a la indicación del profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o de ser necesario.
5. El periodo de aplicación de las pruebas para COVID-19, estará dada de forma mensual o según el tipo de riesgo zonal.
6. De acuerdo a los procedimientos descritos en los numerales anteriores, se podrá determinar si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.

Si el profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la empresa contratista, identifica un caso sospechoso en trabajadores de puestos de trabajo de **bajo riesgo** que experimente los siguientes síntomas y condiciones:

- a. Fiebre superior a 38°C persistente (Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA).
- b. Escalofríos, tos y estornudos.
- c. Dolor de garganta y dolor en el pecho.
- d. Malestar general intenso.
- e. Respiración rápida y sensación de falta de aire.
- f. Desorientación, confusión.
- g. Coloración azul de los labios (cianosis).
- h. El trabajador ha realizado viajes a dentro del Perú o extranjero con riesgo de contagio, en los 14 días previos al inicio de los síntomas
- i. El trabajador tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado de infección por COVID-19.
- j. El trabajador ha tenido exposición a un centro de salud con atenciones por infecciones de COVID-19.

Se procederá de la siguiente manera:

1. Se aplicará la Ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA (Anexo N° 02).
2. Se aplicará la Prueba Serológica o Molecular COVID-19, según normas del Ministerio de Salud.
3. En caso de detectar un trabajador POSITIVO para COVID-19 se comunicará a las autoridades de la salud del Distrito de Longuita y/o de la Provincia de Laya para el seguimiento de los casos sospechosos y/o positivos y proseguir a paralizar todos los trabajos y establecer una cuarentena preventiva.
4. Se informará e identificará los contactos que tuvo el caso sospechoso y/o positivo tanto en su domicilio con los compañeros de trabajo.
5. Se desinfectará los ambientes y/o lugares donde haya permanecido el caso sospechoso y/o positivo.
6. Se impondrá seguir con los tratamientos de acuerdo a los tipos de casos y sus factores de riesgo conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, "Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
7. Se realizará el seguimiento clínico diario a distancia al trabajador identificado como caso sospechoso.

Se aplicará el aislamiento obligatorio por 14 días a los casos sospechosos y/o confirmados con COVID-19, después de dicho aislamiento y antes del regreso al trabajo; la entidad en coordinación con la empresa, a través del profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), realiza la evaluación clínica respectiva, para el retorno al trabajo.

3.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

Metodología y procedimientos:

- ✓ Todo trabajador obligatoriamente antes y después de iniciar sus labores, deberá lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 40 segundos de acuerdo a las recomendaciones de la OMS (**Ver Anexo N° 03**), esto deberá ser supervisado por su jefe inmediato.
- ✓ Así mismo, deberán lavarse las manos antes y después de comer, después de ir al baño, después de toser o estornudar o cuando crean que existe riesgo de contagio.
- ✓ Secarse con papel toalla y antes de desecharlo abrir las perillas de las puertas con el mismo papel para luego desecharlo en un tacho de basura.
- ✓ Se evitará y controlará el contacto directo con las manos hacia los caños o manijas luego del lavado de manos.
- ✓ En ausencia de agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol (Alcohol gel) con un mínimo del 60% de alcohol.
- ✓ Si las manos están visiblemente sucias, siempre lavarse con agua y jabón.
- ✓ Se realizará el monitoreo de disponibilidad de los insumos para el lavado y desinfección de manos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LECTAN SATIA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP 226634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- ✓ Se implementará en la parte superior de cada punto de lavado o desinfección los carteles sobre el método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.

Cantidad y Ubicación de lavaderos:

- Se implementarán estaciones de lavado de manos que incluyen lavadero con conexión a agua potable, jabón líquido, papel toalla desechable, alcohol en gel y/o alcohol líquido, recipientes cerrados o bolsas para el desecho de papel toalla, los mismos que estarán ubicados de la siguiente forma:
 - ✓ lavaderos en la puerta de ingreso de la oficina principal.
 - ✓ lavaderos en el portón de ingreso del almacén
 - ✓ lavaderos en el área de trabajo (de acuerdo a la ruta en mejoramiento).

3.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

Metodología y procedimientos:

- Se expondrá de manera personal información sobre el COVID-19 y las medidas y medios de protección laboral.
- Se colocará de manera visible en el ingreso de los centros de trabajo carteles preventivos sobre el COVID-19 (ver Anexo N° 04).
- Se colocará carteles sobre la importancia del lavado de manos, la manera correcta de toser o estornudar y el evitar tocarse el rostro (ver Anexo N° 05).
- Es obligatorio en todo momento el uso de mascarilla durante la jornada laboral como desde la salida y llegada a su domicilio (ver Anexo N° 06).
- Se llevará a cabo el control diario a través de reportes para determinar si algún trabajador presenta algún síntoma de COVID-19 para informar inmediatamente.
- Se atenderá cualquier inquietud o duda de un trabajador respecto al COVID-19.

3.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

Metodología y procedimientos:

- Se contará con ambientes constantemente ventilados de forma natural o artificial que asegure la renovación cíclica del aire.
- Es obligatorio el distanciamiento de 1.5 m mínimo entre trabajadores (Ver Anexo N° 08).
- Es obligatorio el uso permanente de protector respiratorio y la higiene respiratoria.
- En los comedores se respetará los turnos y distancias de 1.5 m.
- Se implementará las reuniones de trabajo y capacitación en la modalidad virtual mediante aplicaciones como (ZOOM, SKYPE, DUO, MEET u otra plataforma que se considere), debido a que las charlas de seguridad están prohibidas por la aglomeración de personas.
- Todos los trabajadores están obligados a realizar el proceso de desinfección y limpieza (lavado de manos) y del calzado antes de ingresar al centro de trabajo.
- Está prohibido la aglomeración al ingreso y salida del centro de trabajo, por ello se realizarán de forma escalonada.
- Implementar un área aislada en el almacén de obra para la acumulación y recolección de residuos sólidos de material preventivo COVID-19.
- Implementar el servicio de alimentación a todo el personal con una entidad que cumpla con las medidas sanitarias adecuadas a fin de evitar la salida o exposición del personal.

3.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Metodología y procedimientos:

- Se contará con stock de EPP correctamente inventariado y su ubicación en cada centro de trabajo (mascarillas y guantes).
- Introducción sobre el uso correcto y de manera obligatoria sobre los EPP (mascarillas y guantes) para ello la empresa contratista dotará a cada trabajador los EPP de acuerdo al grupo de riesgo expuesto (ver Anexo N° 08).
- Implementación de normas de importancia para la prevención del COVID-19 que deberá cumplir cada trabajador de forma obligatoria.
 - ✓ Es obligatorio el uso de guantes y mascarilla en el trayecto que van desde su domicilio hasta el lugar de ejecución de obra, y viceversa; así como todo el tiempo que salgan de las oficinas para hacer gestiones laborales.
 - ✓ Usar la mascarilla durante todo el tiempo de permanencia dentro de las oficinas y áreas de trabajo y/o desplazamientos.
 - ✓ Desechar los guantes y de ser el caso las mascarillas descartables (Ver Anexo N°09). Luego de ello lavarse las manos con jabón o untarse con gel antibacterial.
 - ✓ Evitar el saludo con las manos, abrazos (Ver Anexo N°10).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEOBANA SANCHEZ CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESERVAS DE OBRAS
REG. CIP. 226834



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- ✓ Mecanismos de protección a la familia (Ver Anexo N° 11).

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

Durante la emergencia sanitaria nacional el personal técnico de la empresa contratista, debe de realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores de manera permanente considerando lo siguiente:

Metodología y procedimientos:

- Se vigilará permanentemente la salud de los trabajadores.
- Se llevará a cabo el registro, seguimiento y control de la temperatura corporal al ingresar al centro laboral y finalizar jornada laboral.
- Se indicará la temperatura, al trabajador que marque más de 38°C.
- Para puestos de muy alto riesgo, se medirá tres veces al día la temperatura.
- Aplicar la ficha COVID-19 del MINSA a todos los trabajadores.
- Todo trabajador con fiebre y evidencia de síntomas de COVID-19, se considera caso sospechoso y se procederá a lo siguiente:

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

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

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

- ✓ Asegurarse que el trabajador de servicios en todo momento use su mascarilla, quien además deberá proceder a lavarse las manos hasta el antebrazo.
- ✓ Se comunicará inmediatamente a su Jefe/a Inmediato Superior y/o al Jefe de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, la sospecha de la posibilidad de contagio y el trabajador acudirá inmediatamente al centro de salud donde se atiende regularmente.
- ✓ El Comité de seguridad, entablará comunicación con el contacto de emergencia del trabajador de servicios y se le indicará que deberá acompañarlo al establecimiento de salud donde se está dirigiendo, tomando todas las medidas de seguridad necesarias.
- ✓ En caso de que el trabajador de servicios no pueda movilizarse por sus propios medios, la empresa contratista lo aislará en un área específica y procederá a comunicarse con el MINSA para coordinar su traslado con las debidas precauciones.
- ✓ El comité de seguridad, o quien haga sus veces, realizará la evaluación coordinaciones pertinentes para indicar a los trabajadores de servicios que deberán retirarse del centro de labores por el resto del día.
- ✓ El retorno al centro de trabajo, del trabajador evacuado, puede darse una vez se tenga confirmación de diagnóstico para el trabajador, en el que se indica que no hay contagio por coronavirus.

En caso de confirmación de diagnóstico de contagio:

- ✓ Si el médico tratante dispone cuarentena del trabajador de servicios por sospecha de COVID-19, este último justificará su inasistencia ante el empleador presentando el descanso médico correspondiente emitido por el médico tratante, pudiendo enviarse de manera digital.
- ✓ En caso de confirmación de contagio de COVID-19, el trabajador de servicios dejará de asistir al centro de labores (ejecución de la obra), operando el descanso médico previsto por Ley. El comité de seguridad realizará las coordinaciones, para que los trabajadores de servicios que han sido expuestos al personal con diagnóstico confirmado de contagio, pasen por la prueba de descarte en el centro médico correspondiente.
- ✓ Como medidas preventivas y sanitarias en el área del colaborador afectado, se ejecutarán las siguientes acciones, en coordinación con el Área de Logística: (i) Disponer el cierre del área por el plazo de un día calendario, luego de tomar conocimiento del caso, para su desinfección; y (ii) Otras acciones dispuestas por las entidades competentes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEONARDO SANTIAGO CROZ-SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP 228834



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- El profesional de la salud deberá realizar la vigilancia a factores de riesgo ergonómico y psicosociales, lo cual extenderá a los trabajadores que se encuentren prestando servicio mediante el teletrabajo.
- Aplicar la prueba serológica o molecular COVID-19 en trabajadores con caso sospechosos.
- Identificar los contactos que tuvo el caso sospechoso en el centro de trabajo.
- Tomar pruebas serológicas o moleculares a compañeros de trabajo que hayan tenido contacto con el o los casos sospechosos.
- Se identificará los contactos que tuvo el caso sospechoso en su domicilio.
- Se comunicará a la autoridad de salud competente.
- Vigilar la exposición de otros factores de riesgo en el centro de trabajo.
- Incluir medidas de salud mental para cuidar el clima laboral y evitar el pánico y temor.
- Prestar una especial atención a los trabajadores que tenga algún tipo de discapacidad.

V. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO
5.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Se establece el proceso para el regreso al trabajo para los trabajadores de servicios que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan, sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19; y que pertenecen a un centro de trabajo que no ha continuado funciones, debido a medidas de restricción emitidas por el gobierno en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19, se establece los siguientes procedimientos:

- Identificar la exposición al riesgo de todos los puestos de trabajo.
- Aplicar de manera previa a la reincorporación la Ficha Sintomatológica del MINSA.
- Se controlará la temperatura corporal antes del ingreso al centro de trabajo.
- Se aplicará las pruebas serológicas (rápidas o moleculares) a los trabajadores de Mediano riesgo a superior.
- El periodo de aplicación de las pruebas para COVID-19, estará dada de forma mensual o de acuerdo al tipo de riesgo zonal.

Si se encuentra un caso sospechoso se procederá de la siguiente manera:

- Aplicar la ficha epidemiológica COVID-19 del MINSA.
- Aplicar la prueba serológica.
- Identificar los contactos en su domicilio.
- Comunicar a la autoridad de salud correspondiente.
- Se impondrá seguir un tratamiento tomando en cuenta la R.M. N° 448-2020-MINSA.
- Dar seguimiento clínico diario a distancia.
- Aplicar obligatoriamente el aislamiento por 14 días.

5.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica COVID-19, se establece los siguientes procedimientos:

Para los trabajadores que tengan alta epidemiológica al COVID-19:

- En caso leve: después de haber cumplido con el aislamiento domiciliario, se reincorporará al trabajo.
- En caso moderado o severo: después de haber cumplido con los 14 días calendario de alta clínica, se reincorporará previo Visto Bueno del profesional de SST.
- El supervisor de SST mantiene los datos de estos casos para seguimiento clínico.
- En ambos casos de reincorporación se evaluará la primera opción de realizar trabajo remoto de acuerdo a las funciones del trabajador (ver Anexo N° 14) y si lo realiza con la segunda opción de manera presencial deberá usar mascarilla de acuerdo al puesto de trabajo y para las dos opciones se brindará monitoreo sintomatológico y de salud por 14 días calendario y de ser necesario se ubicará en un lugar sin aglomeración.

5.3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO

- Educar constantemente sobre los mecanismos de prevención a los trabajadores con riesgo crítico.
- Capacitar al personal que se encargará de manejar los residuos de prevención de limpieza y desinfección en los puestos de trabajo de riesgo crítico.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEOZIN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y PRESUPUESTO DE OBRAS
REG. CIP: 226634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Durante el estado de Emergencia Sanitaria Nacional establecida por el Gobierno Nacional, la reincorporación de trabajadores de la obra, se realizará de manera gradual, y bajo ninguna circunstancia podrán reincorporarse al trabajo presencial, aquellos trabajadores que se encuentren en uno o más de los siguientes factores de riesgo para COVID-19 como son:

- Fiebre superior a 38°C persistente (Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA).
- Hipertensión arterial no controlada.
- Enfermedades cardiovasculares.
- Cáncer.
- Diabetes Mellitus.
- Asma moderada o grave.
- Enfermedad pulmonar crónica
- Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- Obesidad IMC de 40 a más (RM-448-MINSA).

De encontrar trabajadores con dichos factores de riesgo se procederá a lo siguiente:

- Realizar la identificación y seguimiento a distancia del cumplimiento de la cuarentena domiciliar según las normativas vigentes.
- El SST debe realizar el seguimiento clínico a través de tratamientos establecidos por el MINSA.
- Los trabajadores que realicen el teletrabajo, deberán realizar pausas activas cada 5 horas de trabajo, con la finalidad de evitar problemas disergonómicos (**Ver Anexo N° 16**).
- De acuerdo a los informes clínicos, el SST evaluará y determinará su reincorporación.

VI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

El Presente Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19, tiene que ser evaluado y aprobado por el comité de Seguridad Y Salud en el Trabajo –SST, como lo establece la norma, así mismo, son los responsables del cumplimiento, a través del monitoreo continuo, durante la ejecución del obra **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD, VEHICULAR Y PEATONAL DE EL JR. MANUEL MAICELO, CALLE SAN MARTIN, CALLE CUCHIPSA, JR. PEDRO GONZALES, DISTRITO DE LONGUITA – PROVINCIA DE LUYA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"**

SITUACIÓN	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	COMITÉ SST		
REVISADO POR:	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO		

VII. DOCUMENTOS DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El presente Plan será validado vía correo electrónico por los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA


ING. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE
Y RESPONSABLE DE
REG. CIP 220034



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

XII. ANEXOS

Anexo N° 01: Ficha Epidemiológica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

IWIG LEONARDO SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP 246634



Ficha de sintomatología COVID-19 Para Regreso al Trabajo Declaración Jurada	
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.	
RUC:	
Apellidos y nombres	
DNI	
Número (celular)	
Dirección	
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:	
SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Sensación de alza térmica o fiebre 2. Tos, estornudos o dificultad para respirar 3. Expectación o flema amarilla o verdosa 4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19 5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):	
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



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 02: Formato de control diario de asistencia y temperatura.

SEDE					FECHA				
ITEM	AREA DE TRABAJO	PUESTO	VINCULO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	INGRESO		SALIDA	
						HORA	T (°C)	HORA	T (°C)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

Fuente: Equipo Técnico de la Empresa Contratista.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA


ING. LEONARDO SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP: 228634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 03: Como lavarse las manos de acuerdo a la OMS.

CORONAVIRUS | PREVENCIÓN EN OBRA

LIMPIA TUS MANOS CON AGUA Y JABÓN

Este proceso debe durar de 40 a 60 segundos

- 

Mójese las manos con agua.
- 

Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente
- 

Frótese las palmas de las manos entre sí
- 

Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda 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 y viceversa
- 

Frótese la punta de los dedos contra la otra mano haciendo un movimiento de rotación y viceversa
- 

Enjuáguese las manos con agua
- 

Sequese con una toalla desechable
- 

Use la toalla para cerrar el grifo
- 

Sus manos están limpias

OPS    UNOPS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEOBÁN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP 228634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 04: Carteles preventivos del COVID-19 (modelo).

**Para prevenir la enfermedad COVID-19
(por coronavirus) sigue estas recomendaciones:**

Hay otras formas de saludar, no lo hagas de mano, beso o abrazo

Japonés
Rocker
Apache
Codo con codo
Militar
Tailandés

Así evitas contagiar o contagiarte de alguna infección respiratoria

Si tienes fiebre mayor a 38°C, dolor de cabeza o garganta, escurrimiento nasal y has viajado recientemente fuera del país, acude a tu Unidad de Salud más cercana y no te automediques.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP. 228634

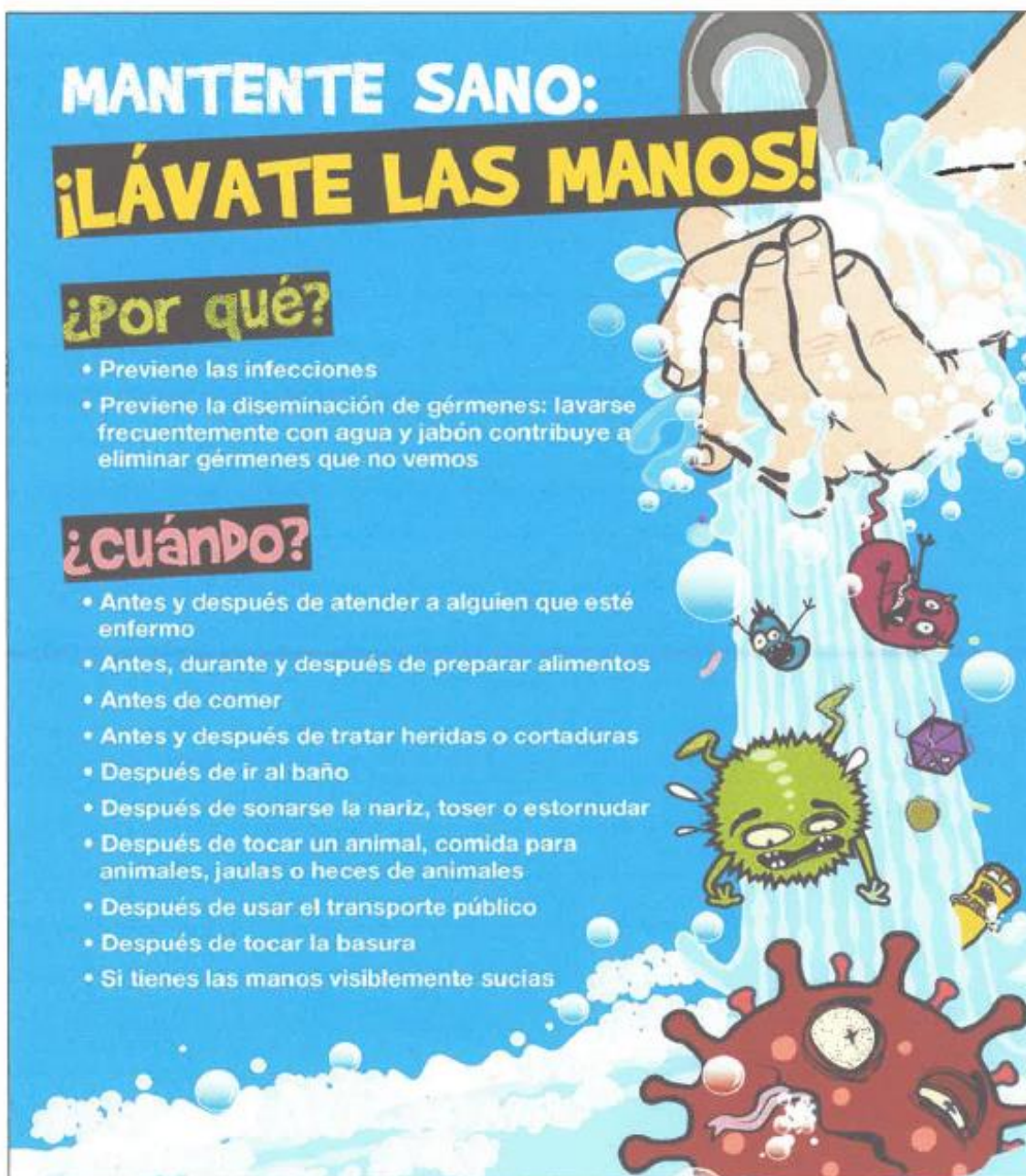


MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 05: Importancia del lavado de manos (modelo).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE REG. CIP



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 06: Uso obligatorio de mascarillas.



Anexo N° 07: Distanciamiento obligatorio, según MVCS.





MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 08: uso obligatorio de equipos de protección personal.

EQUIPO OBLIGATORIO ANTES DE INGRESAR A ESTA ÁREA



USO OBLIGATORIO
DE CASCO DE
SEGURIDAD



USO OBLIGATORIO
DE PROTECCIÓN
OCULAR



USO OBLIGATORIO
DE PROTECCIÓN
AUDITIVA



USO OBLIGATORIO
DE MASCARILLA



USO OBLIGATORIO
DE GUANTES
DE SEGURIDAD



USO OBLIGATORIO
DE BOTAS
DE SEGURIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP 228634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 09: Desechar mascarillas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP. 226634

Anexo N° 10: Evitar saludo de mano.





MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 11: Protección a la familia.

CORONAVIRUS | PREVENCIÓN EN OBRA

¿CÓMO PUEDO PROTEGER A MI FAMILIA?



Evita contacto estrecho sin protección, no te toques la cara y lávate constantemente las manos. Además asegúrate de seguir las instrucciones de las autoridades locales sobre restricciones de movimiento.



Evita compartir vasos, platos y otros artículos de uso personal y limpia y desinfecta los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia.



Si has viajado a áreas donde circula el virus o has estado en contacto cercano con alguien que lo tiene y presentas fiebre, tos o dificultad para respirar, busca atención médica de inmediato. No te automediques.

OPS Organización Panamericana de la Salud
UNOPS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP 224634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Fuente: OMS.

Anexo N° 12: Aseo en el trabajo.

CORONAVIRUS | PREVENCIÓN EN OBRA

ORDEN Y ASEO EN LUGARES DE TRABAJO

LIMPIAR LAS SIGUIENTES ZONAS Y OBJETOS POR LO MENOS DOS VECES AL DÍA

 Mesas	 Escritorios	 Teléfonos celulares
 Vehículos (timón, tablero, freno, etc)	 Vasos	 Sillas

PUEDES USAR DESINFECTANTES, ALCOHOL Y/O TOALLAS DESECHABLES PARA HACERLO

OPS

UNOPS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA
DRA. JORDAN SANTA CRUZ SANCHEZ
AREA DE INFRAESTRUCTURA Y RESERVAS DE TIERRAS
REG. CIP: 220004



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 13: Higiene Respiratoria.

CORONAVIRUS | PREVENCIÓN EN OBRA

HIGIENE RESPIRATORIA



CÚBRETE LA BOCA CON EL ANTEBRAZO CUANDO TOSAS O ESTORNUDES, O CON UN PAÑUELO DESECHABLE, LUEGO TÍRALO A LA BASURA Y LÍMPIATE LAS MANOS.

OPS  **UNOPS**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LECIDIA SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. C. O.P. 228634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 14: Uso adecuado de las mascarillas.

Antes de colocarse la mascarilla descartable debe considerar lo siguiente:



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



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



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



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

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



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

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



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



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

Ing. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP. 722634



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 15: Condiciones necesarias para la seguridad y salud en el Trabajo Remoto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA

ING. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP 7244




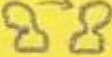









MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LONGUITA

AREA DE INFRAESTRUCTURA Y ENCARGADO DE OBRAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo N° 16: Pausas activas.

Ejemplo de pausa activa

1. Relájate. Cierra los ojos y haz tres respiraciones profundas.
- 2. Relaja tu cuello. Lentamente flexiona la cabeza hacia atrás (como si quisieras mirar el techo) y luego hacia adelante llevando el mentón hacia el pecho.
3. Gira la cabeza a la derecha (como si trataras de mirar tu espalda) y sostén esa posición por 5 segundos. Vuelve la cabeza al centro y cambia hacia el lado contrario.
- 4. Inclina la cabeza hacia la izquierda y luego hacia la derecha (intentando llevar el oído al hombro). Puedes ayudarte con la mano.
5. Sube los hombros hacia las orejas, mantenlos ahí por 5 segundos y suéltalos rápidamente.
- 6. Entrelaza las manos y lleva los brazos por delante y hacia arriba (como si quisieras tocar el techo). Estira los brazos.
7. Cruza tus manos detrás de la espalda y estira los brazos. Mantén la espalda recta.
- 8. Cierra las manos lo más fuerte que puedas y luego ábreilas. Repítelo varias veces.
9. Estira los brazos a la altura del pecho y realiza movimientos circulares de las muñecas hacia adentro y hacia afuera para relajar tensiones.
- 10. De pie, lleva la rodilla derecha al pecho, sostén por diez segundos con las manos y cambia de pierna.
11. Sin apoyar el pie sobre el piso, realiza tres rotaciones de tobillo hacia la izquierda y tres hacia la derecha, con cada pie.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LONGUITA


ING. LEODAN SANTA CRUZ SANCHEZ
JEFE Y COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA
Y RESPONSABLE DE OBRAS
REG. CIP 22m34

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> RNP CONSULTOR DE OBRAS
	<div> Importante <i>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.</i> </div>
	<u>Acreditación:</u> PRESENTACION DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - RNP
	<div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <u>Jefe de supervisión</u> Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado. <u>Asistente de supervisión</u> Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del

	<p>Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de supervisión</u> Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado. Tres (03) años de experiencia mínima como Residente, Supervisor, Inspector y/o Jefe de Supervisión en obras similares.</p> <p><u>Asistente de supervisión</u> Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado. Dos (2) años de experiencia profesional acumulada como asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o asistente de inspector y/o asistente de obra y/o asistente de jefe de supervisión: en la ejecución de obras en general.</p> <p>Se considerará Obras Similares a todo tipo de obras de: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o Implementación y/o Ampliación y/o Reparación y/o Acondicionamiento de Pistas y veredas y/o calles y/o pasajes peatonales y/o transitabilidad vehicular y/o pavimento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Computadora y/o laptop - Impresora Multifuncional - Cámara Fotográfica y/o Video <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 263,737.24 (DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE CON 24/100 SOLES) equivale a dos veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a todo tipo de obras de: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o Implementación y/o Ampliación y/o Reparación y/o Acondicionamiento de Pistas y veredas y/o calles y/o pasajes peatonales y/o transitabilidad vehicular y/o pavimento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹⁹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>
--	---

¹⁹ 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”.

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 459 1372 750"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

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 a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 263,737.24 (DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE CON 24/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3²¹ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1²² veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p>

²⁰ 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".

²¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>El postor para la ejecución de la prestación debe proponer su metodología, precisando de manera objetiva el contenido mínimo y las pautas para el desarrollo de la misma, que les permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie: Plan de trabajo, Plan de Seguridad y Evacuación y los Mecanismos de Aseguramiento de la calidad.</p> <p>El postor debe indicar en su propuesta, los planes y mecanismos que propone desarrollar, que le permitan asegurar la metodología de la propuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	[10] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Objetivos 2) Descripción de la zona a intervenir 3) Control de ejecución de la consultoría. 4) Control de calidad. 5) Identificación de facilidades para el periodo de ejecución. 6) Identificación de dificultades para el periodo de ejecución. 7) Propuestas de solución a las dificultades encontradas. 8) Conclusiones. 9) Recomendaciones. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>(completa)</p> <p>10 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y</p>

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

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 O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ACCESORIAS²⁴

“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 ganadora²⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

²⁴ 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) accesorias, 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.

²⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del	Según informe del ÁREA DE

	su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	personal en el plazo previsto.	INFRAESTRUCTURA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA DE INFRAESTRUCTURA
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

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 CONTROVERSIAS²⁶

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 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

²⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ 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, 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1
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 ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁸ 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.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1
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 N° 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 N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [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 N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1
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 N° [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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante
<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

- *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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ 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.

³⁷ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1
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 ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁰ 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*".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1
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 consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún 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 N° 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 ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1
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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, 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 el 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 N° 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 ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1
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 ÍTEMS, 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 el 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 N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MDL/CS-1

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.*