Comité de selección que elaboró las bases:
-Presidente (TITULAR): MICHAEL JESÚS VARGAS FERNÁNDEZ
-Miembro 1 (TITULAR): CÉSAR JESÚS DÍAZ CORONEL
-Miembro 2 (TITULAR): CÉSAR ALBERTO JUÁREZ CASTILLO
Fecha y hora de generación de la base en el SEACE:
- 22/04/2021 – 7:00 PM

BASES ESTÁNDAR ELECTRÓNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

LICITACIÓN PÚBLICA
Nº 02-2021-GR.CAJ-GSRJ

CONVOCATORIA 1

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA"

CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2297005

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

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 al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF 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 el archivo de las bases y el formato del detalle del precio de la oferta, que forma parte del Anexo N° 4.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas o formatos previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, usando los mecanismos electrónicos que se implementen a través del SEACE). 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.*
- *En caso de divergencia entre el precio total de la oferta consignado en el anexo "Precio de la oferta" y lo consignado en el anexo "Detalle del precio de la oferta", prevalece lo señalado en este último anexo.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para tal 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Asimismo, el comité de selección declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo III de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil

Soles (S/ 900,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo II de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

Si alguno de los cuatro (4) postores no cumple con los requisitos de calificación, se aplica lo establecido en los numerales 75.2 y 75.3 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. La corrección aritmética a la que hace referencia el numeral 60.4 de dicho artículo procede para la ejecución de obras a suma alzada.

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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 establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales o insumos, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

Asimismo, en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o superior a cinco millones y 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00), la Entidad puede establecer la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto, de acuerdo al procedimiento, plazos y requisitos señalados en los artículos 184 y 185 del Reglamento.

Importante

De conformidad con el numeral 4.2 del artículo 4 del D.S. Nº 103-2020-EF los procedimientos de selección para la ejecución de obras que se convoquen durante el 2020, pueden prever la entrega de adelantos directos hasta por el 15% del monto del contrato y para adelantos para materiales o insumos hasta por el 25% del monto del contrato.

3.6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

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

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 los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.7. REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

Importante

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

3.8. PENALIDADES

3.8.1. 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.

3.8.2. 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.

3.9. 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.

3.10. 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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
RUC N º	:	20368807916
Domicilio legal	:	Jr. TAHUANTINSUYO N°765- JAÉN
Teléfono	:	076-463056
Correo electrónico	:	gsrjaen@regioncajamarca.gob.pe gsrjlosgistica@regioncajamarca.gob.pe
Teléfono del funcionario del OEC.	:	941294014

1.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA".

N° ítem Paquete	Descripción del ítem
1	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA".

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial total asciende a **SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TRECE CON 55/100 SOLES (S/ 7,798,513.55 SOLES)** incluidos los impuestos de Ley de corresponder y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la prestación.

Los límites del valor referencial son los siguientes:

N Ítem Paquete	Valor referencial con IGV	Límites con IGV	
		Inferior	Superior
1	S/ 7,798,513.55	S/ 7,018,662.20	S/ 8,578,364.90

Nota para la Entidad

Si durante la fase de actuaciones preparatorias, las Entidades advierten que es posible la participación de ejecutores de obras que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, de conformidad con la Cuarta Disposición Complementaria

Final del Reglamento, se muestra lo siguiente:

N Ítem	Valor referencial con IGV	Límite inferior		Límite superior	
		Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
1	S/ 7,798,513.55	S/ 7,018,662.20	S/ 5,948,018.81	S/ 8,578,364.90	S/ 7,269,800.76

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento que aprueba el expediente de contratación : Memorando N° 89-2021-GR.CAJ-GSRJ

Fecha de aprobación del expediente de contratación : 31/03/2021 – MAD 05696034

Para acceder al expediente técnico de obra ingresar al procedimiento de selección publicado en el SEACE y seleccionar la opción "Ver expediente técnico de obra".

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y MODALIDAD DE EJECUCIÓN

N° ítem paquete	Descripción del ítem	Sistema de contratación	Modalidad de ejecución
1	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA"	SISTEMA DE CONTRATACIÓN, A SUMA ALZADA	MODALIDAD DE EJECUCIÓN, LLAVE EN MANO

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

N° ítem paquete	Descripción del ítem	Plazo de ejecución de la obra
1	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA"	**TRESCIENTOS (300)** días calendario

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

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección:

Costo de las bases impresas : S/ 5.00 SOLES (CINCO CON 00/100 SOLES)

Costo del expediente técnico de la obra :

N° Ítem	Costo del expediente técnico de la obra (versión impresa)	Costo del expediente técnico de la obra (versión digital)
1	Copias de páginas en A4, la cantidad de 4,210 páginas por S/ 0.20 suman S/ 842.00, por concepto de copias de planos en A0 la cantidad de 4 planos x S/ 15 suman S/ 60.00, por concepto de copias de planos en A1 la cantidad de 213 planos x S/ 12 suman S/ 2,556.00, por concepto de copias de planos en A2 la cantidad de 13 planos x S/ 10 suman S/ 130.00, por concepto de copias de planos en A3 la cantidad de 117 planos x S/ 5 suman S/ 585.00, por concepto de Archivadores en A4 la cantidad de 12 x S/ 7 suman S/ 84.00, haciendo un total de **S/ 4,257.00**	S/ 3.00 SOLES (TRES CON 00/100 SOLES)

Lugar de pago	Dirección de pago/Número de cuenta o código de pago
CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN EL JR. TAHUANTINSUYO N°765 - JAÉN.	JR. TAHUANTINSUYO N°765 – JAÉN/N° DE CUENTA 291-006299 (BANCO DE LA NACIÓN)/ N° CCI 01829100029100629957 (BANCO DE LA NACIÓN)]

Lugar de recojo : En la Oficina de Logística de la Entidad, sito en Jr. Tahuantinsuyo N° 765 - Jaén

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

Importante

- *La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargo en donde conste que el participante recibió el expediente técnico de la obra completo. Dicha constancia o formulario debe incluir el índice del expediente técnico de la obra registrado en el SEACE.*
- *El costo de entrega del ejemplar del expediente técnico de la obra y de ser el caso de las bases, no puede exceder el costo de su reproducción.*
- *Las Entidades deben cautelar bajo responsabilidad que la versión impresa y digital del expediente técnico de la obra correspondan a la versión original del expediente técnico de la obra aprobado.*

CAPÍTULO II
REQUERIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
SUB GERENCIA DE OPERACIONES - DO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA | GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
JAÉN, SAN IGNACIO

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA"

CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2297005

JAEN – CAJAMARCA
2021

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
V°B°
SUB GERENTE
SUB GERENCIA DE OPERACIONES

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
Ing. Jhony Y. Piscoya Aiquen
CIP N° 145279
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

1

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
SUB GERENCIA DE OPERACIONES - DO

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2297005

1. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

1.1. FINALIDAD PÚBLICA.

Los servicios de educación constituyen servicios básicos importantes porque proporcionan beneficios que permite la mejora sustancial en la calidad de vida de los beneficiarios.

1.2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Nº Ítem	Descripción	CUI
1	**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA"**	**2297005**

Para mayor información del proyecto de inversión ingresar a la página web:
https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/consultapublica/consultainversiones

1.3. ANTECEDENTES.

En el distrito de Colasay según información ESCALE, existen 61 instituciones educativas del nivel primario y 11 instituciones educativas en el nivel secundario; instituciones públicas que al 2020 vienen atendiendo a una población escolar aproximada de 1,462 alumnos en el nivel primario y 1,036 alumnos en el nivel secundario.

Sin embargo, la cifra de cobertura no refleja una adecuada prestación de servicios en el nivel primario y secundario, aseveración que tendrá que ser sustentada y demostrada con estadísticas de incidencia de repetición, deserción escolar y otras, para el caso específico de las instituciones educativas consideradas en el proyecto.

Por lo que el Gobierno Regional de Cajamarca, a través de la Gerencia

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
SUB GERENCIA DE OPERACIONES - DO

Sub Regional Jaén; ha creído conveniente priorizar el inicio de las acciones necesarias; estudios técnicos indispensables, y trámites correspondientes para la realización integral del proyecto, que permita cerrar las brechas en el sector educación dentro del ámbito de su jurisdicción; por lo que el determinante central del proyecto está vinculado al fortalecimiento de las capacidades de la **I.E. N 16097, I.E. N 17432, I.E. N 16844, DE LOS CENTROS POBLADOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA**, debido a que dichos locales actualmente no cuenta con la infraestructura, mobiliario y equipamiento adecuados; además de ello su personal (director, docentes y administrativos) no han recibido la debida capacitación; y los padres de familia tampoco han sido capacitados en temas de educación; esto genera dificultad para que en éstas instituciones no se pueda brindar un servicio educativo de calidad y óptimas condiciones.

El expediente técnico aprobado por la Gerencia Sub Regional de Jaén del Gobierno Regional de Cajamarca, documento que define las características técnicas del proyecto a partir de las cuales se ejecutara la obra, describiendo de manera precisa las principales características de esta: (planos), definiendo igualmente los aspectos técnicos requeridos para su ejecución (especificaciones técnicas y estudios específicos realizados, etc.). Así como su costo (presupuesto y análisis de precios unitarios) y cantidades de trabajo a ejecutar (metrados). El expediente técnico establece y define el plazo de ejecución de obra, calculando en base de rendimientos (de equipos y mano de obra) considerando para las diferentes partidas que conforman el presupuesto de obra, cuyos precios unitarios asumen las condiciones y características de las actividades que se requieren para ejecutar el trabajo, considerando asimismo los efectos del clima y altura de zona donde se ejecutara la obra.

DATOS DE LA DECLARATORIA DE VIABILIDAD

N° Informe Técnico : 002-2015-GRCAJ-GRPPAT-SGPINPU/LJHS.
Especialista que recomienda la Viabilidad: ING. LITMAN J. HUAMÁN SALDAÑA.
Jefe de la Entidad Evaluadora que declara la viabilidad: ECON. WILMER CHUQUILÍN MADERA.
Fecha de la declaración de Viabilidad: 09/03/2015

APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

N° Resolución que Aprueba la Actualización de Costos del Expediente Técnico : 013-2021-GR.CAJ-GSRJ
Fecha de Aprobación del Expediente Técnico: 09/02/2021

Ing. Pisco Niquen
CIP. N° 148273
DIRECTOR DE LA DIVISION DE OBRAS

3

1.4. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento de selección, Licitación Pública, es seleccionar a la Empresa o Consorcio que ejecutará la Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA", CUI No 2297005**, en base al Expediente Técnico de obra aprobado, cuya meta es la construcción de una nueva infraestructura educativa para los Caseríos Joronga Alto, Nuevo Oriente y Bolívar.

1.5. MARCO LEGAL.

- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 28411. Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31084. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 26572. Ley General de Arbitraje.
- Decreto Legislativo N" 1071. Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008.
- Ley N° 28611. Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, del 31 de diciembre del 2018 y sus modificatorias
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N4 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N° 28296
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus Modificatorias. Ampliatorias y Complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA. el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificatorias vigentes
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas del OSCE.

Ing. Víctor Hugo Pisoya Niguen
REG. CIP. N° 146273
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso. El contratista se obliga al conocimiento y al estricto cumplimiento de estas normas.

1.6. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

LOCALIZACIÓN.

- **I.E. N° 16097 JORONGA ALTO**

Departamento/Región	: Cajamarca
Provincia	: Jaén
Distrito	: Colasay
Localidad	: C.P. Joronga Alto
Altitud	:1,524.85m.s.n.m
Región Geográfica	: SIERRA
Datum	: WGS-84
Huso y Hemisferio	: 17 Sur
Este	: 726324.11
Norte	: 9344806.71
Latitud	: 78° 57' 20.42"
Longitud	: 05° 55' 17"

- **I.E. N° 17432 NUEVO ORIENTE**

Departamento/Región	: Cajamarca
Provincia	: Jaén
Distrito	: Colasay
Localidad	: C.P. Nuevo Oriente
Altitud	:1760.94 m.s.n.m.
Localidad	: C.P. Nuevo Oriente
Región Geográfica	: SIERRA
Datum	: WGS-84
Huso y Hemisferio	: 17 Sur
Este	: 723479.53
Norte	: 9355577.39
Latitud	: 78° 58' 53.521"
Longitud	: 05° 49' 36.708"

- **I.E. N° 16844 BOLÍVAR**

Departamento/Región	: Cajamarca
Provincia	: Jaén
Distrito	: Colasay

Ing. Jhony V. Piscoya Iliquen
REP. CIP. N° 145273
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

Localidad	: C.P. Bolívar
Altitud	: 1343 m.s.n.m.
Región Geográfica	: SIERRA
Datum	: WGS-84
Huso y Hemisferio	: 17 Sur
Este	: 722306.67
Norte	: 9355390.32
Latitud	: 78° 59' 32"
Longitud	: 05° 49' 41"

1.7. ENTREGA PARCIAL DEL TERRENO

N° Ítem	Entrega parcial
1	NO SE HA PREVISTO LA ENTREGA PARCIAL DEL TERRENO

1.8. VÍAS DE ACCESO:

- **I.E. N° 16097 JORONGA ALTO**
  Para llegar al caserío de Joronga Alto, partiendo de la ciudad de Jaén tenemos el siguiente recorrido:

DE-A	*TIEMPO*	*VIA*	*MEDIO DE TRANSPORTE*
JAEN- PTE CHAMAYA	30 MIN	ASFALTADA	TRANSPORTE MOTORIZADO
PTE CHAMAYA – JORONGA	50 MIN	TROCHA CARROZABLE	TRANSPORTE MOTORIZADO
JORONGA – JORONGA ALTO	30 MIN	TROCHA CARROZABLE	TRANSPORTE MOTORIZADO

- **I.E. N° 17432 NUEVO ORIENTE**
  Para llegar al caserío de Nuevo Oriente, partiendo de la ciudad de Jaén tenemos el siguiente recorrido:

DE-A	*TIEMPO*	*VIA*	*MEDIO DE TRANSPORTE*
JAEN- PTE CHAMAYA II	30 MIN	ASFALTADA	TRANSPORTE MOTORIZADO
PTE CHAMAYA II – CRUCE JUAN DIAZ	2 H	TROCHA CARROZABLE	TRANSPORTE MOTORIZADO
CRUCE JUAN DIAZ – NUEVO ORIENTE	30 MIN	TROCHA CARROZABLE	TRANSPORTE MOTORIZADO

- **I.E. N° 16844 BOLÍVAR**
  Para llegar al caserío de Bolívar, partiendo de la ciudad de Jaén

Ing. Jhony Piscoya Niquen
CIP. N° 145273
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

tenemos el siguiente recorrido:

DE-A	*TIEMPO*	*VIA*	*MEDIO DE TRANSPORTE*
JAEN- PTE CHAMAYA	30 MIN	ASFALTADA	TRANSPORTE MOTORIZADO
PTE CHAMAYA - CRUCE JUAN DIAZ	2 H	TROCHA CARROZABLE	TRANSPORTE MOTORIZADO
CRUCE JUAN DIAZ - BOLIVAR	40 MIN	TROCHA CARROZABLE	TRANSPORTE MOTORIZADO

1.9. POBLACIÓN BENEFICIARIA.

Según el Perfil Técnico el Número de los Beneficiarios Directos son 1,927 de personas.
En el distrito de Colasay según información ESCALE, existen 61 instituciones educativas del nivel primario y 11 instituciones educativas en el nivel secundario; instituciones públicas que al 2020 vienen atendiendo a una población escolar aproximada de 1,462 alumnos en el nivel primario y 1,036 alumnos en el nivel secundario.
Sin embargo, la cifra de cobertura no refleja una adecuada prestación de servicios en el nivel primario y secundario, aseveración que tendrá que ser sustentada y demostrada con estadísticas de incidencia de repetición, deserción escolar y otras, para el caso específico de las instituciones educativas consideradas en el proyecto.

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

El plazo de ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA", CUI No 2297005. Es de **TRESCIENTOS (300) DÍAS CALENDARIOS**, tal como se establece en el Expediente Técnico de obra. El diagrama Gantt valorizado, diagrama Pert, los cronogramas programados de avance de obra por especialidad se muestran a detalle en la sección de cronogramas del Expediente Técnico.

En concordancia con lo estipulado en el Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el inicio del plazo de ejecución de obra rige desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

a. Que La entidad notifique al contratista quién es el inspector.

Ing. Jhuber V. Piscoya Niquen
CIP. N° 145273
DIRECTOR DE LA DIVISION DE OBRAS

o supervisor, según corresponda;

b. *Que la entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecutará la obra;*
c. *Que la entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las bases, hubiera asumido como obligación;*
d. *Que la entidad haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;*
e. *Que la entidad haya entregado el adelanto directo al contratista, en las condiciones y oportunidades establecidas en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

1.11. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Las metas proyectadas en el expediente técnico son las siguientes:

- **I.E. N.° 16097 JORONGA ALTO**

METAS - PROGRAMACIÓN DE AMBIENTES

Trabajos Preliminares:

- Obras Provisionales
- Demoliciones y Desmontajes
- Movimiento de Tierras
- Seguridad y Salud
- Gestión de riesgos
- Flete Terrestre

Infraestructura:

- BLOQUE I : 02 Aulas comunes, SS. HH, Dirección, Secretaría – Primaria.
- BLOQUE II : 01 Portada de Ingreso.
- BLOQUE III : Tanque Elevado y Cisterna
- BLOQUE IV : Obras Exteriores (Patio de Formación, Graderías de Circulación, Rampas de Circulación, Sardineles, Canaleta de drenaje, Jardinería, Muros de protección para rampas y gradas, Muro de Contención.

Mobiliario y Equipamiento:

- Mobiliario : Aulas de Primaria, Dirección y Secretaría.
- Equipamiento: Dirección, Secretaría, y Sala de Profesores.

Ing. Jhon Piscoya Niquen
CIP. 106273
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

Mitigación de Impacto Ambiental:

- Medidas de Prevención
- Programa de Contingencias
- Medidas de Mitigación y Cierre

Capacitación Docente y Módulos Educativos:

- Capacitación: Capacitación Descentralizada para la Formación en Servicios Educativos a Directores y Docentes de Nivel Primario Multigrado;
  Capacitación Descentralizada para Padres de Familia.

- Módulos Educativos: Módulos Básico para Estudiante de nivel Primario;
  Módulo de Material Didáctico para Aulas en Nivel Primario y Módulo Básico para Docente de Aula.

Implementación para la Vigilancia del COVID-19:

- Control Previo
- Pruebas Rápidas
- Mascarillas
- Equipos
- Insumos para Desinfección
- Alimentación del Personal de la Obra

- **I.E. N° 17432 NUEVO ORIENTE**

METAS - PROGRAMACIÓN DE AMBIENTES

Trabajos Preliminares:

- Obras Provisionales
- Demoliciones y Desmontajes
- Movimiento de Tierras
- Seguridad y Salud
- Gestión de riesgos
- Flete Terrestre

Infraestructura:

- BLOQUE I : 01 Aula, SS. HH, Dirección, Secretaría – Primaria (Primer Piso).
- BLOQUE II : 01 Portada de Ingreso, Cerco Perimétrico de Albañilería de Ladrillo, Cerco con Malla Olímpica y Cerco de Alambre de Púas.

Ing. Jhon Y. Piscoya Niquen
CIP. N° 145273
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

- BLOQUE III : Tanque Elevado y Cisterna.
- BLOQUE IV : Obras Exteriores (Veredas exteriores, Patio de Formación, Atrios de Ingreso, Sardineles, Canaleta de drenaje, Jardinería).

Mobiliario y Equipamiento:

- Mobiliario : Aulas de Primaria, Dirección y Secretaría.
- Equipamiento: Dirección y Secretaría.

Mitigación de Impacto Ambiental:

- Medidas de Prevención
- Programa de Contingencias
- Medidas de Mitigación y Cierre de Obra

Capacitación Docente y Módulos Educativos:

- Capacitación: Capacitación Descentralizada para la Formación en Servicios Educativos a Directores y Docentes de Nivel Primario Multigrado;
  Capacitación Descentralizada para Padres de Familia.

- Módulos Educativos: Módulos Básico para Estudiante de nivel Primario;
  Módulo de Material Didáctico para Aulas en Nivel Primario y Módulo Básico para Docente de Aula.

Implementación para la Vigilancia del COVID-19:

- Control Previo
- Pruebas Rápidas
- Mascarillas
- Equipos
- Insumos para Desinfección
- Alimentación del Personal de la Obra

- **I.E. N° 16844 BOLÍVAR**

METAS - PROGRAMACIÓN DE AMBIENTES

Trabajos Preliminares:

- Obras Provisionales
- Demoliciones y Desmontajes
- Movimiento de Tierras
- Seguridad y Salud

Ing. Jhony V. Fiscoso Niquen
CIP. N° 145273
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

- Gestión de riesgos
- Flete Terrestre

Infraestructura:

- BLOQUE I : 05 Aulas comunes, SS. HH – Secundaria.
- BLOQUE II : Sala de Innovación Pedagógica (1er Piso), Laboratorio Multiusos (2do Piso)
- BLOQUE III : Administración, SS. HH (1er Piso), Centro de Recursos Didácticos, Almacén de Depósito Deportivo.
- BLOQUE IV : SUM, Cocina - Almacén (1er Piso), 03 Aulas P/Primaria (2do Piso)
- BLOQUE V : Escalera Tipo 02 (02 Unidades)
- BLOQUE VI - 01: Portada de Ingreso
- BLOQUE VI - 02: Cerco Perimétrico
- BLOQUE VII : Losa Multiusos, Tribunas
- BLOQUE VIII : Cisterna y Tanque Elevado
- BLOQUE IX : Obras Exteriores (Veredas Exteriores, Patio de Formación, Atrios de Ingreso, Graderías de Circulación, Rampas de Circulación, Sardineles, Canaleta de drenaje, Jardinería, Estrado, Muros de protección para rampas y gradas, Muro de Contención).

Mobiliario y Equipamiento:

- Mobiliario : Aulas de Primaria, Aulas de Secundaria Dirección, Sala de Profesores, Secretaría, Salón de Usos Múltiples, Laboratorio Multifuncional, Laboratorio de Cómputo, Biblioteca, Cocina, Departamento de Educación Física, Depósito de Herramientas/Depósito de Materiales.
- Equipamiento: Biblioteca, Laboratorio de Cómputo, Salón de Usos Múltiples, Dirección, Secretaría, y Sala de Profesores, Cocina, Laboratorio Multifuncional, Departamento de Educación Física.

Mitigación de Impacto Ambiental:

- Medidas de Prevención
- Programa de Contingencias
- Medidas de Mitigación y Cierre de Obra.

Capacitación Docente y Módulos Educativos:

- Capacitación: Capacitación Descentralizada para la Formación en Servicios Educativos.

Ing. Thomas Piscoya Niquen
DIRECTOR DE LA DIVISION DE OBRAS

Directores y Docentes de Nivel Primario Multigrado;
Capacitación Descentralizada para la Formación en Servicios Educativos a Directores y Docentes de Nivel Secundario Multigrado;
Capacitación Descentralizada para Padres de Familia.

- Módulos Educativos: Módulo Básico para Estudiante de nivel Primario;
  Módulo de Material Didáctico para Aulas en Nivel Primario;
  Módulo Básico para Docente de Aula Multigrado;
  Módulo Básico para Estudiante de nivel Secundario y
  Módulo Básico para Docente de Aula Multigrado.

Implementación para la Vigilancia del COVID-19:

- Control Previo
- Pruebas Rápidas
- Gastos de Mascarillas
- Equipos
- Insumos para Desinfección
- Alimentación del Personal de la Obra

Ing. Alfonso E. Pincoup Niquen
CIP. N° 136275
DIRECTOR DE LA DIVISION DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
SUB GERENCIA DE OPERACIONES - DO

1.12. CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO

RESUMEN GENERAL					
OBRA:	**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA", CUI No 2297005.**				
ENTIDAD:	**GERENCIA SUB REGIONAL JAEN SAN IGNACIO**				
LUGAR:	**CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR - DISTRITO DE COLASAY - PROVINCIA DE JAÉN - REGIÓN CAJAMARCA**				
FECHA:	**25/01/2021**				
N°	**DESCRIPCIÓN**	**I.E. N° 16844 BOLÍVAR**	**I.E. N° 16097 JORONGA ALTO**	**I.E. N° 17432 NUEVO ORIENTE**	**PRESUPUESTO TOTAL**
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	321,550.53	80,614.97	56,597.56	458,763.06
02	ESTRUCTURAS	2,163,855.03	648,743.82	307,022.48	3,119,621.33
03	ARQUITECTURA	957,810.58	187,070.75	222,073.72	1,366,955.05
04	INSTALACIONES SANITARIAS	102,414.37	38,435.89	29,778.62	170,628.88
05	INSTALACIONES ELECTRICAS	83,117.60	31,128.65	36,327.07	150,573.32
06	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	208,015.00	22,510.00	20,835.00	251,360.00
07	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	16,550.00	16,550.00	16,550.00	49,650.00
	(CD)	**S/.3,853,313.11**	**S/.1,025,054.08**	**S/.689,184.45**	**S/.5,567,551.64**
COSTO DIRECTO (CD)		3,853,313.11	1,025,054.08	689,184.45	5,567,551.64
GASTOS GENERALES		278,979.87	74,213.92	49,896.95	403,090.74
UTILIDAD (5.00%CD)		192,665.66	51,252.70	34,459.22	278,377.58
SUB TOTAL (SBT)		4,324,958.63	1,150,520.70	773,540.63	6,249,019.96
IGV (18%)		778,492.55	207,093.73	139,237.31	1,124,823.59
VALOR REFERENCIAL DE LA INFRAESTRUCTURA		**5,103,451.19**	**1,357,614.43**	**912,777.94**	**7,373,843.55**
COSTO DE IMPLEMENTACION PARA LA VIGILANCIA DEL COVID - 19		180,360.00	100,060.00	100,060.00	380,480.00
CAPACITACIÓN DOCENTE Y MÓDULOS EDUCATIVOS		20,000.00	12,095.00	12,095.00	44,190.00
VALOR REFERENCIAL DE LA OBRA (VR)		**5,303,811.19**	**1,469,769.43**	**1,024,932.94**	**7,798,513.55**

SON: SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TRECE CON 55/100 SOLES.

Ing. Jhony Fiscoya Niquen
REG. CIP N° 165273
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

13

1.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación será a ***SUMA ALZADA*** en concordancia con lo establecido en el numeral "a" del Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

La Modalidad es ***LLAVE EN MANO***.

1.15. VALOR REFERENCIAL.

El presupuesto actualizado del Expediente Técnico de la Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA", CUI No 2297005, es de S/ 7,798,513.55 (SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TRECE CON 55/100 SOLES);** dicho valor referencial incluye gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas de puesta en marcha, ensayos, costos laborales vigentes y gastos administrativos y financieros, capacitación, siendo que se deberá indicar la incidencia porcentual de los gastos generales variables y gastos generales fijos, manteniéndose los planteados en el expediente técnico con los cual se garantiza la calidad técnica de la ejecución de la obra.

1.16. CAPACITACIÓN A LOS DOCENTES.

Este rubro contempla la capacitación descentralizada al Director y a los docentes de las: **I.E. N° 16097 JORONGA ALTO, I.E. N° 17432 NUEVO ORIENTE y/e I.E. N° 16844 BOLÍVAR,** con el fin de:

a. Aplicar nuevas estrategias de capacitación en materia de gestión institucional y administrativa.
b. Impulsar políticas de capacitación en gestión y participación educativa para el personal directivo de las diferentes Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
c. Acciones de capacitación, preparación y distribución de material educativo especializado en gestión con las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
d. Actualizar con las direcciones generales y oficinas los contenidos de capacitación en gestión del personal administrativo de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada y coordinar su aplicación.

Además, contempla la capacitación Descentralizada a los Padres de Familia con el fin de:

a. Dar a conocer la educación como tarea fundamental de la familia y su valor en el momento actual.
b. Ofrecer elementos para que los padres descubran la importancia de conocer los aspectos de la vida de sus hijos y su educación.
c. Descubrir la importancia de de comunicación entre educados y educadores en la institucion educativa.
d. Presentar un programa de comunicaion cooperativaentre la familia y la escuela.

A través de Módulos de Capacitación Centralizadas, siendo las siguientes:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E N° 16097, I.E N°17432 Y I.E N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLIVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY , PROVINCIA DE JAEN, REGION CAJAMARCA"

COMPONENTE: CAPACITACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	EXPEDIENTE TÉCNICO
			CANTIDAD
01.00	**CAPACITACIÓN A LOS DIRECTORES Y DOCENTES PARA LA GESTIÓN PEDAGÓGICA , GESTIÓN INSTITUCIONAL E INNOVACIÓN TECNOLOGICA A TRAVEZ DE MÓDULOS DE CAPACITACION CENTRALIZADAS, CAPACITACIÓN A PADRES DE FAMILIA**		
01.01	**CAPACITACIÓN DESCENTRALIZADA PARA LA FORMACIÓN EN SERVICIOS EDUCATIVOS A DIRECTORES Y DOCENTES DE NIVEL PRIMARIO MULTIGRADO**		
01.01.01	MÓDULOS DE CAPACITACION DESCENTRALIZADO EN GESTIÓN PEDAGÓGICA: Módulo Liderazgo, calidad y competencia docente, 03 Módulos para proceso y estrategias para las matemáticas, comunicación y ciencia y ambiente	GLB	1
01.01.02	MÓDULOS DE CAPACITACION DESCENTRALIZADO EN GESTIÓN INSTITUCIONAL: 01 Módulo cobertura y eficiencia educativa, 01 Módulo propósitos y desafíos de la educación básica regular, 01 Módulo factores que influyen en la calidad educativa con equidad.	GLB	1
01.01.03	MÓDULOS DE CAPACITACION DESCENTRALIZADO EN INNOVACIÓN TECNOLÓGICA: 01 Curso de ofimática 01 Curso multimedia	GLB	1

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
SUB GERENCIA DE OPERACIONES - DO

01.02	**CAPACITACIÓN DESCENTRALIZADA PARA LA FORMACIÓN EN SERVICIOS EDUCATIVOS A DIRECTORES Y DOCENTES DE NIVEL PRIMARIO MULTIGRADO**		
01.02.01	MÓDULOS DE CAPACITACION DESENTRALIZADO PARA PADRES DE FAMILIA PRIMARIA: 01 Módulo de capacitación bimestral para padres de familia	GLB	1
01.02.02	MÓDULOS DE CAPACITACIÓN DESCENTRALIZADO PARA PADRES DE FAMILIA SECUNDARIA: 01 Módulo de capacitación bimestral para padres de familia	GLB	1

a) **Planificación:** que comprende la revisión de los conceptos generales sobre planificación, marco normativo vigente para la elaboración de instrumentos de gestión en una Institución Educativa, consideraciones para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Planes Anuales de Trabajo y su correspondiente Evaluación Anual.

b) **Talleres de Asistencia Técnica en innovación tecnológica:** que comprende la ejecución de talleres de asistencia técnica considerando los avances tecnológicos e informáticos recientes los cuales puedan ser replicados a los estudiantes de la Institución Educativa correspondiente.

Contenidos de la Capacitación del Docente

Se tiene como básico los siguientes contenidos:

- Estructura Curricular Básica
- Conocimiento Disciplinario de las áreas
- Metodología Activa
- Programación y ejecución curricular
- Organización del aula
- Uso óptimo del tiempo
- Uso de la Biblioteca de aula y de los módulos de material didáctico del Ministerio de Educación.
- Evaluación formativa y diferencial
- Atención a estudiantes de rendimiento especialmente alto y especialmente bajo

Los Talleres de Capacitación serán eventos académicos, en los que se producirá el primer contacto entre el Ente Ejecutor y los docentes participantes. Su objetivo era proporcionarle orientación conceptual y metodológica del nuevo enfoque pedagógico, el uso y manejo de la Estructura Curricular Básica, el proceso de diversificación curricular, el diseño de las actividades de aprendizaje, la aplicación de estrategias de metodología activa, el uso óptimo de tiempo, la organización del aula, la elaboración y uso de materiales y la evaluación de los aprendizajes, entre otros.

Ing. Jhonny Y. Piscoya Niquen
CIP. Nº 146273
DIRECTOR DE LA DIVISION DE OBRAS

La capacitación estará a cargo de especialistas del Ministerio de Educación a través de la UGEL DE JAÉN.

Plazo de Capacitación: 60 días calendario

1.17. OBJETO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las Especificaciones Técnicas tienen como objeto definir las normas y procedimientos que serán aplicados en la construcción de la obra, siendo las mismas partes integrantes del Expediente Técnico.

Más allá de lo establecido en estas especificaciones, el Residente de Obra podrá ampliarlas en cuanto a la calidad de los materiales a emplearse y la correcta metodología constructiva a seguir en cualquier trabajo, previa aprobación del Supervisor de Obra.

1.18. CUADERNO DE OBRA

Se empleará el cuaderno de obra físico ya que según la verificación realizada en la página web del organismo supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones OSIPTEL (https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/CoberturaMovil/) se pudo comprobar que en las localidades de Joronga Alto, Nuevo Oriente y Bolívar, ubicadas en el Distrito de Colasay, provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca, no cuentan con acceso a internet. En ese sentido el OEC de la GSRJ, ha solicitado al OSCE el uso de cuaderno de obra físico, quedando autorizado mediante Oficio N° D000114-021-OSCE-SCGU, de fecha 06 de Abril del 2021.

Asimismo, conforme a la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, queda obligado registrar las imágenes de las anotaciones realizadas en el mes en el Sistema del Cuaderno de Obra Digital, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente. El registro se efectúa desde el asiento de apertura hasta el asiento de cierre.

1.19. Del Residente de Obra Es el profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista para ejercer la función de residente de obra, y tiene los siguientes privilegios:

- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.

1.20. CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA.

Las consultas se formulan en cuaderno de obra y se dirigen al inspector o supervisor, según corresponda. Las consultas en cuaderno de obra son el mecanismo a través del cual el residente de obra comunica al inspector o supervisor las observaciones, discrepancias, deficiencias, omisiones, aclaraciones, que tiene respecto a determinada información del expediente técnico.

El residente de obra debe formular las consultas precisando con toda claridad cuál es el tema a discernir. En tanto que, el inspector o supervisor, según corresponda y la entidad, debe ceñirse a los plazos que se fija el Art N° 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de dar respuesta a las consultas realizadas.

1.21. SUPERVICION E INSPECCIÓN.

Todo material y la mano de obra empleada, estarán sujetos a la verificación de la Supervisión, quien está facultada para ordenar el retiro de todo material que se encuentre dañado o defectuoso o la mano de obra deficiente, que no cumplan con lo indicado en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto, u otros documentos que conforman el expediente técnico.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado, deberá ser reemplazado por otro aprobado por la Supervisión, por cuenta del Contratista.

El Contratista deberá suministrar y dar todas las facilidades en lo que respecta a mano de obra y materiales adecuados para la inspección y pruebas que sean necesarias; esto sin cargo a la Entidad o la Supervisión.

1.22. MATERIALES Y MANO DE OBRA.

Todos los materiales adquiridos o suministrados para las obras deben cumplir las especificaciones técnicas, deberán ser nuevos, de primer uso de utilización actual en el mercado. Los materiales que se expendan envasados deberán entrar a la obra en sus recipientes originales, intactos y debidamente sellados.

Los materiales deben ser almacenados en la obra en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o los

señaladas en los manuales de instalación. El control de calidad de materiales está determinado en forma estricta a las normas, indicaciones de las especificaciones autorizadas y de calidad establecidas en el proyecto; cuando corresponda, el supervisor de obra solicitará al contratista los certificados de calidad emitidos por la entidad que corresponda; por ejemplo: calidad de concreto, de tubería, etc.

1.23. TRABAJOS.

Al inicio de la obra el responsable de la ejecución de la obra podrá presentar a la Supervisión las consultas técnicas para que sean debidamente absueltas. El Contratista debe notificar a la Supervisión de Obra por escrito o vía Cuaderno de Obra, sobre el inicio de sus labores para cada frente de obra y/o etapa de trabajo.

Cualquier cambio durante la ejecución de la obra que obligue a modificar el proyecto original serán aprobadas por la Entidad a través del proyectista, previa pronunciamiento de conformidad de la Supervisión, debiendo para ello el contratista presentar oportunamente el debido sustento.

1.24. MOVILIZACIÓN.

El Contratista bajo su responsabilidad movilizará oportunamente a la obra los equipos mecánicos, materiales, insumos, equipos menores, personal y otros necesarios para la ejecución de la obra.

1.25. ENTREGA DEL TERRENO PARA LA OBRA.

La entidad realizará la entrega de terreno, por lo que, el Supervisor o inspector, según sea el caso, y el Residente de obra formalizarán la entrega de terreno y la apertura de cuaderno de obra (Asiento N° 01); se elaborará el "Acta de entrega de terreno".

1.26. MATERIALES BÁSICOS PARA LA OBRA.

El Contratista es responsable de la necesidad, cantidad y oportunidad de proveer todos los materiales básicos en el lugar de la obra, de tal forma que no haya pretexto para que el avance de la obra no se ejecute de acuerdo a lo programado.

Ing. Jhony Pisco la Niquen
CIP. N° 135273
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

1.27. CONOCIMIENTO DEL TERRENO PARA LA OBRA Y ACCESOS.

El contratista tiene conocimiento expreso de las características y condiciones geográficas y climáticas del lugar para la obra; así como de sus accesos, de tal forma que con la debida anticipación prevea todo lo necesario para el inicio y avance de la obra de acuerdo al programa contractual, asegurando entre otros el transporte de materiales, insumos, equipos y explotación de canteras.

1.28. OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista suministrará toda la mano de obra, materiales, alumbrado, combustible, agua, herramientas, instrumentos, equipos, abastecimiento y otros medios adecuados para la ejecución y terminación de la obra. El Contratista suministrará todos los seguros y pruebas de laboratorio.

El Contratista protegerá las obras durante su ejecución, realizándolas de manera compatible con la seguridad de las personas y de la propiedad. El Contratista mantendrá limpio el lugar de las obras durante la construcción y después de ésta, hasta la recepción de las mismas. Reparará y reconstruirá todas las estructuras y propiedades que, a juicio de la Supervisión, fueran dañadas o afectadas durante la ejecución de las obras, dejándolas en las mismas o en mejores condiciones.

El Contratista suministrará las instalaciones y campamentos que fueran necesarios y según lo que establezca el Contrato; así como las herramientas y equipos que sean necesarios y/o requeridos para efectuar las obras en forma aceptable y a satisfacción de la Supervisión y/o como lo especifique el Contrato. Se utilizará únicamente equipos de eficiencia comprobada por la Supervisión, siendo el Contratista el único responsable por la bondad de los mismos. Los campamentos, almacenes, talleres, laboratorios, enfermería y/u oficinas, etc., deberán estar previstos de instalaciones eléctricas, sanitarias, mobiliario, equipos, enseres, menaje y facilidades necesarias para su funcionamiento y comodidad de los usuarios.

1.29. EL CONTRATISTA ASUME LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN EJECUCIÓN DE "PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA).

EL CONTRATISTA, deberá contar con un Plan de Monitoreo Arqueológico necesario para la ejecución del Proyecto de Inversión Pública que

Ing. Jhon Piscoya Niquen
REG. CIP N° 165273
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

cumpla con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (Decreto Supremo N° 003-2014-MC), emitida por el Ministerio de Cultura para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, durante la fase de ejecución de obras de un proyecto, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, para lo cual EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades con relación al PMA:

ACTIVIDADES.

- Elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico según requerimientos del RIA vigente que incluya todas las áreas de intervención de la obra y su presentación al Ministerio de Cultura para su autorización, dentro de los diez (10) días siguientes de suscrito el contrato.
- Está obligado a realizar el trámite a nombre de la entidad contratante, ante el Ministerio de Cultura y el seguimiento respectivo hasta la obtención de la Resolución Directoral que autorice el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)
- Coordinación permanente con el Ministerio de Cultura, según lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y Resolución Directoral de aprobación del PMA.
- Los trabajos de excavación, serán monitoreados por el arqueólogo, en cada frente de trabajo según cronograma de Obra, y proponer medidas de mitigación de impactos negativos sobre el Patrimonio Cultural.
- Realizar el registro escrito, gráfico, dibujo de planta, perfiles, fotográfico de las actividades desarrolladas durante la obra empleando fichas de registro específicas, según PMA autorizado por el Ministerio de Cultura.
- En caso de encontrarse evidencias culturales durante los trabajos de excavación, éstos serán paralizados momentáneamente, hasta recuperar las evidencias en el marco del PMA y luego podrán reiniciarse los trabajos de excavación. Comunicar al Ministerio de Cultura.
- El Informe mensual, deberá incluir la ejecución del PMA que contengan la descripción de los trabajos realizados en el ámbito del Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Los materiales recuperados durante los trabajos de monitoreo. serán llevados a gabinete, para su respectivo análisis y embalaje, hasta su entrega al Ministerio de Cultura.
- Elaboración y presentación para su aprobación del Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico para el proyecto de la obra ante el Ministerio de Cultura como se indica en el

Ing. Y. Pisco Yaya Niquen
CIP N° 145273
RESPONSABLE DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) y TUPA vigente.

- Presentar a la entidad la Resolución Directoral de aprobación del Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico para el Proyecto por el Ministerio de Cultura como se indica en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) y TUPA vigente.

1.30. SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE, DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL CONTRATISTA deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores con lo establecido en Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y la Ley N° 28611, Ley General de Ambiente.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con dotar de equipos de protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado en todo momento del desarrollo de la actividad contratada.

EL CONTRATISTA deberá indicar al Especialista en Seguridad, que deberán cumplir con realizar charlas técnicas de campo como mínimo 5 minutos, al inicio de la jornada, asimismo realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea; Asimismo, al inicio del plazo contractual deberá presentar su Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, debiendo estar suscrito por el Representante Legal, con visto bueno del profesional propuesto como Especialista en Seguridad.

EL CONTRATISTA deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por la entidad por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarias y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por la entidad.

1.31. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA OBRA

La Supervisión y control de la obra, estará a cargo de la Supervisión contratado por el Entidad. El Contratista está sujeto a la verificación por parte de la Supervisión, de la participación del personal profesional, mano de obra, equipos, materiales y de la infraestructura propuesta durante el periodo que corresponda a la etapa de ejecución de la obra.

1.32. INFORMES DEL CONTRATISTA

El Contratista de Obra, está obligado a presentar a la Entidad la siguiente documentación:

- **Informe de Implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en Obra.**
  Dentro de los quince **(15)** días calendario de haber recibido la Notificación de la Entidad para dar Inicio a las Actividades propias de Supervisión y de haber recibido la documentación indicada y haberse realizado la entrega de terreno, el Contratista, alcanzara el informe de Implementación en obra del Plan para la Vigilancia, prevención y control del Covid-19 en obra, adjuntando el registro en el Sistema Integrado Covid-19 (SICOVID-19), para su inicio de actividades.

- **Informe Compatibilidad del Expediente Técnico**

  Dentro de los treinta **(30)** días de haber recibido la documentación indicada y haberse además realizado la entrega de terreno, el Contratista revisará cuidadosamente la documentación entregada, límites y linderos, topografía, acceso y factibilidad de servicios básicos y **emitirá un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra,** que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, dicho informe deberá estar suscrito por el Representante Legal del contratista, residente de obra y sus especialistas y será presentado al Supervisor de la Obra.

- **Plan de Trabajo**

  Se deberá presentar un Plan de trabajo y un Diagrama Gantt, donde se desarrolle el cronograma del uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, laboratorio y otros, debidamente actualizados a la fecha de inicio contractual y que guarden estricta relación con el cronograma de ejecución de obra aprobado. Este documento deberá ser presentado hasta los **veinte (20)** días de iniciado la vigencia del contrato suscrito con la Entidad.

- **Informes Mensuales**

  Adjunto a la valorización el Contratista remitirá un Informe Mensual adjuntando el Informe técnico suscrito por el Residente de Obra y especialistas (según corresponda), detallando el estado físico y económico de la obra en sus diferentes etapas constructivas desde su inicio hasta el cierre de mes correspondiente, sin perjuicio de los informes especiales sobre verificación y control del cumplimiento de las

especificaciones técnicas y uso de materiales por parte de la Empresa Constructora.

Dentro del informe del mes deberán detallarse los problemas encontrados en obra, consultas del contratista y lo

g) El personal de la obra no puede salir durante el horario de trabajo, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el residente de obra.

6.5 Medidas de protección durante el trabajo a cargo de los actores del proceso edificatorio.

a) Establecer aforos máximos en las zonas comunes y establecer turnos para los descansos del personal. Evitar concurrencia en espacios confinados como son silos, almacenes, etc. y si no es posible, establecer medidas de prevención como la distancia de seguridad y el uso de mascarillas, entre otros.
b) Planificar las actividades de la obra formando brigadas, para mantener la distancia de seguridad entre personas, y la distribución de brigadas para minimizar la coincidencia del personal de diferentes brigadas, a fin de evitar el riesgo de contagio.
c) Limitar las actividades con mayor probabilidad de contacto entre el personal, teniendo en cuenta, en especial, cuando se incorpora el personal de las empresas contratistas.
d) El personal debe utilizar permanentemente mascarilla y guantes, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Plan y seguir las instrucciones de utilización de los Equipos de Protección Personal que se le asignen. En ningún caso se pueden compartir equipos de trabajo como arneses, protectores auditivos u oculares, entre otros.
e) Restringir las reuniones de seguridad y otros que puedan generar la aglomeración de más de 10 personas, asegurando un distanciamiento mínimo de 1.50 metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19, tanto en la zona de trabajo como fuera de esta. Si las instalaciones no garantizan esta medida se deben programar turnos.
f) Disponer para uso del personal zonas dotadas de agua, jabón y papel secante para el lavado de manos y/o solución hidroalcohólica al 70% para su desinfección.
g) Disponer de contenedores para los desechos, en determinadas zonas de la obra para evitar desplazamientos largos hasta los servicios higiénicos.
h) Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones de oficinas y servicios higiénicos, como mínimo una vez al día, incluyendo la limpieza y desinfección de herramientas de trabajo manuales, materiales y andamios que sean de uso compartido.

6.6 Medidas de prevención del personal externo a la obra a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio

a) Realizar una evaluación de descarte y registro de los datos de proveedores, subcontratistas u otros, así como de visitas. Esta información se debe poner a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio.
b) Restringir las visitas a la obra durante la jornada laboral y evitar el acceso de personal ajeno a la ejecución de la misma, que no sea esencial para el desarrollo de la actividad. Los movimientos del personal externo dentro de la obra deben estar limitados sólo a las áreas de entrega. Al personal externo se le aplican las mismas medidas de higiene y protección previstas en el presente documento.

c) Entrega de documentación

1. Tener cuidado en el intercambio y revisión de documentación (comunicaciones, certificados, facturas, guías y similares), enviada por proveedores y subcontratistas u otros. Utilizar mascarillas y guantes y mantener 1.50 metros de distancia entre personas.
2. Realizar el lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo y disponer de un lugar seguro para la recepción de la documentación, la que debe ser desinfectada con alcohol.
3. Tratar de generar barreras físicas en el área de recepción de documentación, que separe la persona que recibe de la que la trae. Dicha barrera física deberá mantenerse aséptica.
4. Disponer de alcohol al 70% en la recepción e indicar a la persona que llega que desinfecte sus manos. Al Interior de la recepción disponer de un rociador y de papel toalla.
5. Solicitar a los proveedores y subcontratistas que la documentación que entregue o envíe esté en sobres de material sintético y no en hojas sueltas. La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
6. Promover la entrega y recepción de documentación en formato digital.
7. Los documentos que ingresen a obra deben tener un periodo de espera de 24 horas previo a su uso en la obra,

d) Descarga, traslado y almacenaje de materiales.

1. Establecer un protocolo de registro, control y recepción de materiales automatizados mediante plataformas digitales u otro mecanismo, que garantice el distanciamiento social. De existir una acción física, el personal que la cumpla debe acceder a la zona de desinfección.
2. Disponer que solo una persona del proveedor y otra designada por el residente de la obra se encarguen de efectuar el registro, control y recepción de materiales, los cuales deben contar con equipos de protección personal.
3. Verificar que los proveedores cuenten con el personal necesario para realizar la descarga de los materiales, los cuales, previamente, deben acceder a la zona de desinfección.
4. Garantizar que el medio de transporte empleado sea desinfectado antes de ingresar a la obra, y asegurarse que todo el personal vinculado cuente con equipos de protección personal.
5. Habilitar en la obra dos (02) zonas diferenciadas y señalizadas: "zona de descarga y limpieza" y "zona de almacenaje", que cuenten con el espacio necesario para garantizar la manipulación de los insumos, equipos y materiales, evitando los riesgos de exposición al COVID-19. Ambas zonas deben tener espacio suficiente para evitar la acumulación de materiales y cumplir el distanciamiento social, acorde con el uso programado.

Ing. Miguel Ángel Piscoya Niquen
CIP. N° 148273
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

6. El traslado de los materiales a la zona de almacenaje, debe contar con una vía de acceso independiente debidamente señalizado, no accesible directamente a los trabajadores.

6.7 Medidas para la operación de maquinaria pesada a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el personal.

a) Disponer que los equipos de maquinaria pesada sean manejados u operados sólo por el personal especializado en su manejo u operación.
b) Mantener limpias las maquinarias que se usan en la obra, en las zonas que se encuentran en contacto directo con las manos al momento de su uso limpiando y desinfectando previamente el manubrio, las palancas, botones de uso frecuente, la silla de conducción y en general, cualquier otro elemento al alcance del personal. Dichas medidas deben ser aplicadas en cada cambio de turno.
c) Establecer mecanismos de seguimiento y control de la limpieza y desinfección de la maquinaria, la periodicidad y el registro de las actividades en una ficha técnica.

6.8. Medidas de prevención en la sala de ventas a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el personal.

a) Mantener siempre ventiladas las áreas destinadas a esta actividad.
b) Establecer rutinas de aseo programadas para la apertura y el cierre de la sala de venta.
c) Establecer rutinas diarias de aseo para los baños de la sala de ventas.
d) Realizar la desinfección en los puntos de contacto más críticos como puertas, ventanas, vidrios, espejos, pisos, paredes, e incrementar estas actividades en superficies como manijas, barandas, interruptores de luz, así como mobiliario, equipos y útiles de escritorio.
e) Garantizar una distancia de 1.50 metro entre el vendedor y el cliente. Ambos deben usar mascarillas.
f) Disponer de alcohol al 70% para uso del cliente y para los vendedores.
g) Controlar el aforo máximo de personas en la sala de ventas, cuya capacidad debe ser de dos metros cuadrados por persona.

6.9. Medidas de protección del personal con síntomas de contagio a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.

a) Verificar si el personal presenta alguno de los síntomas de contagio delCOVID19. De presentar estos, debe ser manejado como caso sospechoso y seguirá los pasos señalados en el Plan y en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA y modificatoria.
b) Se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible contaminación.
c) Evitar que el personal a su cargo se exponga al riesgo de contagio a otros ciudadanos por el uso de medios de transporte público, para lo cual se debe proveer

un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad, tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo.

d) El personal con síntomas de contagio, debe seguir las indicaciones brindadas por la autoridad sanitaria y debe mantener informado al residente de obra a través de los canales de comunicación que disponga.
e) Identificar a las personas que hayan mantenido contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado del mismo.
f) Disponer que el personal que haya estado en contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado debe permanecer en aislamiento domiciliario preventivo y adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Los actores del proceso edificatorio deben mantener el seguimiento y control de este personal.
g) Disponer, de confirmarse algún caso positivo de COVID-19, la identificación de todas las áreas donde haya estado la persona contagiada en las últimas 72 horas, procediendo a suspender los trabajos en dichas áreas y la utilización de los materiales, equipos y herramientas, con los que estuvo en contacto el trabajador en tanto no se desinfecten.
Asimismo, el hecho se reportará a través del portal Sistema Integrado de COVID-19 - SICOVID-19. Una vez desinfectadas las áreas, se reiniciarán las obras en las mismas.

VII. OTRAS ACCIONES A TOMAR POR LAS EMPRESAS CONTRATISTAS.

ACCIONES AL INGRESO A LA OBRA/FAENA:

a) Informar a empresas externas sobre requisitos de higiene de la obra para el ingreso de sus trabajadores y pedir declaración respecto de cumplimiento de los estándares definidos.
b) Evitar saludos con contacto directo y promover que se mantenga una distancia mínima de un metro entre personas.
c) Medir la temperatura corporal de los trabajadores con un termómetro adecuado, asegurando el distanciamiento social en la fila de entrada a la obra/faena. Registrar el resultado en un documento de declaración de estado de salud a mantener en la obra.
d) Implementar un documento de declaración de estado de salud a toda persona que ingrese a las obras/faenas, que consulte y registre la presencia de síntomas asociados al covid-19.
e) Eliminar mascarillas luego del período recomendado para su uso.
f) Aplicar lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 segundos o con alcohol gel, para lo cual se deben habilitar dispensadores al ingreso de la obra/faena.
g) Asegurar que los trabajadores se hayan lavado las manos o aplicado alcohol gel al momento de firmar el "Libro de Ingreso o de utilizar el reloj control".
h) Evaluar el uso e implementación de una cabina o procedimiento, para la desinfección de todos los trabajadores.

i) Procurar que se mantengan limpias y desinfectadas todas las superficies que puedan estar en contacto con las manos de trabajadores que se desplazan hacia los distintos puntos al interior de la obra (por ejemplo: manillas de puertas, pasamanos de escaleras, mesas de trabajo, teclados, sillas u otros). Estas medidas debieran ser efectuadas por una cuadrilla con personal capacitado.

ACCIONES AL INTERIOR DE LA OBRA/FAENA:

En general, se aconseja establecer teletrabajo para las funciones no críticas que puedan ser
desempeñadas de manera no presencial. En caso contrario, se recomienda:

a) Establecer cuadrilla(s) específica(s) de orden, limpieza y desinfección, que cuenten con los insumos y equipamiento y elementos de protección personal necesarios para estas labores.
b) Habilitar puntos de lavado y limpieza en distintos lugares de la obra/faena e insistir en su disponibilidad y uso periódico.
c) Cautelar el uso de mascarillas por parte de todos aquellos trabajadores que realizan labores en donde no es posible mantener un distanciamiento de más de un metro (como por ejemplo, porteros, guardias, personal de aseo). En tal caso, podrá recurrirse a mascarillas de protección según las indicaciones y/o tutoriales publicados por el Ministerio de Salud, respecto del cual también se aconseja mantener informados a los trabajadores.
d) Velar porque la entrega de equipos, implementos o herramientas en los almacenes o bodegas sea efectuada solo por el encargado o almacenero quien previamente debe efectuar limpieza y desinfección de las herramientas.
e) Supervisar que cada trabajador utilice únicamente sus propias herramientas o las que le entrega la empresa, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas.
f) Velar porque toda herramienta de mano sea manipulada con guantes y, aun así, limpiada en forma periódica.
g) Limpiar con alcohol gel las manillas y puntos de sujeción de las herramientas eléctricas o maquinarias, previo a su uso.
h) Limpiar, antes de comenzar las labores y utilizando elementos desinfectantes, todos los utensilios del puesto de trabajo (teclados, mouse, lápices, pantalla de computador, etc.) y áreas comunes para el caso de las labores que se realizan en instalaciones de faena. Repetir al menos dos veces al día (mañana y tarde).
i) Al interior de la obra deben usarse todos los elementos de protección personal inherentes al riesgo al cual el trabajador se encuentre expuesto. El uso de lentes o antiparras cumple también una función de protección contra el contacto directo con el virus.
j) Suspender toda charla que requiera la participación de más de 10 personas.
k) En caso de efectuar reuniones de obra, reducir el número de asistentes al mínimo posible, manteniendo distancia de 1 metro entre asistentes. Disponer lavado o limpieza de manos y evitar el consumo de alimentos durante la misma.

l) Asegurar un distanciamiento mínimo de un metro entre los asistentes a charlas con menos de 10 personas, incluyendo la charla diaria, y utilizarlas para reforzar las medidas preventivas para enfrentar el covid-19, tanto en el trabajo como fuera de este.

m) Suspender cualquier reunión masiva, eventos u otros en la obra. La entrega de información debe ser efectuada por residente, supervisores o jefes de cuadrillas a sus equipos en sus charlas diarias.

n) Habilitar, en la medida de lo posible, circuitos de circulación separados en la obra/faena, ya sea en accesos y salidas, en escaleras y en áreas comunes para evitar el cruce de personas a menos de un metro. Cuando ello no sea posible, instruir que todos los trabajadores utilicen sus mascarillas mientras se produzcan cruces entre personas.

o) Reforzar, mediante indicaciones de la supervisión y señalética en los lugares de mayor tráfico y espacios comunes (portería, oficinas, comedores, vestidores, bodegas y sectores de permanencia de cuadrillas), las medidas preventivas más importantes, como el lavado recurrente de manos, precauciones al toser y el distanciamiento social.

ACCIONES EN HORARIOS DE ALMUERZO/REFRIGERIO:

a) Implementar horarios de almuerzo y/o refrigerio diferidos en la obra, coordinando turnos y grupos en los cuales se pueda mantener distanciamientos de un metro entre personas.
b) Velar por el lavado de manos previo al ingreso a comedores.
c) Reforzar con trabajadores que los utensilios son de uso personal y deben ser almacenados separadamente y no en espacios comunes.
d) Mantener distanciamiento entre mesas de comedores no inferior a 1,5 metros.
e) Mantener la higiene permanente del lugar, especialmente de utensilios (cubiertos, lozas, vasos, etc.).

ACCIONES A LA SALIDA DE LA OBRA/FAENA:

a) Velar porque se aplique lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 segundos.
b) Evaluar el uso e implementación de una cabina o procedimiento, para la desinfección de todos los trabajadores a la salida de la obra.

ACCIONES ANTE TRABAJADORES MÁS VULNERABLES:

a) Se sugiere, para el caso de trabajadores de grupos vulnerables (mayores de 65 años, con enfermedades respiratorias, tratamientos de cáncer, trasplantados, diabéticos, inmunodeprimidos, con enfermedades pulmonares o desnutrición), indicar que se abstengan de presentarse en la obra/faena y que tomen medidas preventivas en sus domicilios hasta nuevo aviso de la empresa.
b) Gestionar las medidas que permitan al trabajador acceder a los beneficios que contempla excepcionalmente para estos efectos la ley.
c) Reforzar en trabajadores de grupos vulnerables las medias

Ing. Jhon Piscoche Niquen
CIP 146273
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
SUB GERENCIA DE OPERACIONES - DO

GRC GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ANEXO 01

Seguridad y Salud en el Trabajo

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.

SEDE: **RUC:** 20453744168

Apellidos y nombres:

Área / Oficina: DNI:

Dirección: Número (celular):

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
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: / / 2020 Firma

Ing. Jhon Y. Nuñez Niquen
CIP. N° 146272
DIRECTOR DE LA DIVISION DE OBRAS

62

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
SUB GERENCIA DE OPERACIONES - DO

GRC GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ANEXO 2

Ficha de investigación clínico epidemiológica – COVID-19

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

FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19

I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN

1. Fecha notificación: ____/____/____
2. GERESA/DIRESA/DIRIS: _____
3. EESS: _____ 4. Inst. Adm: ☐ MINSA ☐ EsSalud ☐ Privado
5. Clasificación del caso: ☐ Confirmado ☐ Probable ☐ Sospechoso
6. Detectado en punto de entrada: ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido
   Si la respuesta es si, fecha: _____ Lugar _____

II. DATOS DEL PACIENTE: En rojo Favor llenar con números legibles

7. Apellidos y nombres: _____ N° Teléfono: _____
8. Fecha de nacimiento: ____/____/____ 9. Edad: ____ ☐ Año ☐ Mes ☐ Día
10. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino DNI/CE/Pasaporte: _____

INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE

13. Dirección de residencia actual: _____ País: _____

Departamento: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

III. CUADRO CLÍNICO

14. Fecha de inicio de síntomas:
15. Hospitalizado: ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:

16. Fecha de hospitalización: ____/____/____ Nombre del Hospital: _____
17. Aislamiento: ☐ Si ☐ No Fecha de aislamiento: ____/____/____
18. El paciente estuvo en ventilación mecánica: ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido
19. Evolución del paciente: ☐ Recuperado ☐ No recuperado ☐ Falleció ☐ Desconocido
20. Fecha de defunción, si aplica: ____/____/____
21. Síntomas:
    - ☐ Tos
    - ☐ Dolor de garganta
    - ☐ Congestión nasal
    - ☐ Dificultad respiratoria
    - ☐ Fiebre/escalofrío
    - ☐ Otros, especificar: _____
    - ☐ Malestar general
    - ☐ Diarrea
    - ☐ Náuseas/vómitos
    - ☐ Cefalea
    - ☐ Irritabilidad/confusión
    - ☐ Dolor. Marque todos los que aplica:
      ( ) Muscular ( ) Pecho
      ( ) Abdominal ( ) Articulaciones
22. Signos:
    Temperatura: °C
    - ☐ Exudado faríngeo
    - ☐ Inyección conjuntival
    - ☐ Convulsión
    - ☐ Coma
    - ☐ Disnea/taquipnea
    - ☐ Auscultación pulmonar anormal
    - ☐ Hallazgos anormales en Rx pulmonar

V°B SUB GERENTE SUB GERENCIA DE OPERACIONES

Ing. Pisfoya Niquen
DIRECTOR DE LA DIVISION DE OBRAS

63

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
SUB GERENCIA DE OPERACIONES - DO

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

IV. Información de viaje y exposición en los 14 días anteriores a la fecha de inicio de síntomas (antes de informar si es asintomático)

24. Ocupación
- ☐ Estudiante
- ☐ Trabaja con animales
- ☐ Trabajador de salud en laboratorio
- ☐ Trabajador de salud
- ☐ Otros, especificar: _____

25. ¿Ha viajado el paciente 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas? ☐ Si ☐ No ☐ Desconocid

26. Si la respuesta es Si, especifique los lugares a los que el paciente viajó:

País	Ciudad
1 _____	_____
2 _____	_____
3 _____	_____

27. ¿Ha visitado algún establecimiento de salud en los 14 días antes del inicio de síntomas?
☐ Si ☐ No ☐ Desconocido Si la respuesta es Si, nombre del EESS _____

28. ¿Ha tenido El paciente contacto cercano con una persona con infección respiratoria aguda en los 14 días previos al inicio de síntomas? Si la respuesta es si, marque según corresponda: NO
- ☐ Entorno de salud
- ☐ Desconocido
- ☐ Entorno familiar
- ☐ Otros, especifique: _____
- ☐ Lugar de trabajo _____

29. ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o probable en los 14 días antes del inicio de síntomas?
☐ Si ☐ No ☐ Desconocido
Si la respuesta es si, liste los datos de los casos confirmados o probables:
Caso 1: _____
Caso 2: _____
Caso 3: _____
Si la respuesta es si, marque el entorno, según corresponda:
- ☐ Entorno de salud
- ☐ Desconocido
- ☐ Entorno familiar
- ☐ Otros, especifique: _____
- ☐ Lugar de trabajo _____

Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____

30. ¿Ha visitado algún mercado donde se encuentre animales vivos en los 14 días antes del inicio de síntomas?
☐ Si ☐ No ☐ Desconocido
Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____

V. LABORATORIO (Para ser llenado por laboratorio)

31. Fecha de toma de muestra: ____/____/____
32. Tipo de muestra: _____ 33. Tipo de prueba: _____
34. ¿Se realizó secuenciamiento? ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido
35. Fecha de resultado de laboratorio: ____/____/____

VI. INVESTIGADOR

36. Persona que llena la ficha: _____
37. Firma y sello:

64

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
SUB GERENCIA DE OPERACIONES - DO

ANEXO 03

Lavado de manos

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
SUB GERENCIA DE OPERACIONES - DO

ANEXO 04

	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO						
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
Nivel de riesgo de puesto de trabajo							
Riesgo Muy Alto de Exposición		X	X	X	X	X	X
Riesgo Alto de Exposición		X		X	X	X	
Riesgo Mediano de Exposición	X						
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	X						

Activar Windows

Ing. Jhon Pisco Q. Riquen
CIP. N° 145273
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE OBRAS

CAPÍTULO III
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN
PRECIO
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. **Metodología y puntaje:** La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio **100 puntos.**

CAPÍTULO IV
DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

4.1 DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

b) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo Nº 1).**

c) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico **(Anexo Nº 2).**

d) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones **(Anexo Nº 3).**

e) Sobre el precio de la oferta

El precio de la oferta en SOLES **(Anexo Nº4)**.

Asimismo, adjuntar:

- El desagregado de partidas, según lo previsto en el literal a) del artículo 35 del Reglamento.
- El monto de la prestación accesoria, de corresponder.

Advertencia
El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. Asimismo, verifica que las ofertas se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley e incluyan el detalle del precio de la oferta, según el archivo "Detalle del precio de la oferta" publicado en el SEACE conjuntamente con las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

4.2 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

No aplica para el presente procedimiento.

4.3 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

a) Experiencia del postor en la especialidad **(Anexo Nº 05)**.

b) i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se presume 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 presume que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

En caso que el titular de la experiencia no sea el postor (si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria) debe acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

c) Declaración jurada según el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento **(Anexo N° 06)**, de ser el caso.

SOLVENCIA ECONÓMICA

d) Documento a nombre del postor emitido por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.
Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

En el caso de consorcios el documento que acredita la línea de crédito puede estar a nombre del consorcio o del integrante del consorcio que acredite el mayor porcentaje de participación en las obligaciones de la ejecución de la obra. El documento debe indicar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social del integrante o integrantes del consorcio.

Importante
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.

4.4 OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA

- Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 7).**
- Autorización de notificación electrónica **(Anexo 09)**.

Advertencia
El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Documentos para acreditar los factores de evaluación", "Documentos para acreditar los requisitos de calificación" y "Otros documentos de presentación facultativa".

4.5 DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP.

- 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 integrantes.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU en el siguiente enlace: https://enlinea.sunedu.gob.pe/
- 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 que conforma el plantel profesional clave.
- Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración del Programa de Ejecución de Obra (CPM), Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra.
- Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso que el postor ganador haya aceptado la reducción de su oferta.

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 deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.

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

  Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional 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".*
- *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,*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

4.6 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:

Lugar: Gerencia Sub Regional de Jaén, ubicado en Jr. Tahuantinsuyo 765 Jaén.

Oficina: Mesa de Partes de la GSRJ

Horario: Desde 9:00 A:M hasta 1:00 P:M

Y para el perfeccionamiento del contrato debe presentarse en:

Lugar: Gerencia Sub Regional de Jaén, ubicado en Jr. Tahuantinsuyo 765 Jaén.

Oficina: Gerencia de la GSRJ

Horario: Desde 9:00 A:M hasta 1:00 P:M

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [CONSIGNAR FECHA], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº** [NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de la ejecución de la obra [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 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[1]

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

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la

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

Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [CONSIGNAR PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [CONSIGNAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [CONSIGNAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [CONSIGNAR 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [CONSIGNAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [CONSIGNAR 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.

Nota para la Entidad

- *En caso la Entidad ha previsto otorgar adelanto, se incluye la siguiente cláusula:*

  CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

  EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el [CONSIGNAR ADELANTO O PRIMER DESEMBOLSO DEL ADELANTO DIRECTO] *dentro de los ocho (8) días siguientes* a la suscripción del contrato*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante* [CONSIGNAR CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.*

  Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD] [2]*. La entrega del o los adelantos se realizará* en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].[3]

[2] Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

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

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

- *Si la Entidad ha previsto entregar adelantos para materiales o insumos, se incluye la siguiente cláusula:*

CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

"LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales o insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 20%] *del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por EL CONTRATISTA.*

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

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

Incorporar, en caso corresponda

Nota para la Entidad

- *En caso la Entidad ha previsto la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos, siempre que el valor referencial sea igual o superior a cinco millones y 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00), se incluye la siguiente cláusula:*

CLÁUSULA ……..: FIDEICOMISO DE ADELANTOS

Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituirá un fideicomiso conforme a lo establecido en los artículos 184 y 185 del Reglamento. El procedimiento para la solicitud y entrega de los adelantos se rige por lo dispuesto en dichos artículos.

ADELANTO DIRECTO

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

ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

"La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 20%] *del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.*

Incorporar, en caso corresponda

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Nota para la Entidad

De acuerdo con el numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento, se debe incluir esta cláusula, según corresponda:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA
[INCLUIR[4] EN ESTA CLÁUSULA LA IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASI COMO LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA "GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS", QUE FORMA PARTE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA PUBLICADO EN LA OPCIÓN "VER EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA" DEL SEACE].

Incorporar, en caso corresponda

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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 aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	**Supuesto 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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO PREVISTA, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	*Según informe del* [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].

[4] Siempre que el procedimiento de selección para la contratación de la elaboración del expediente técnico haya sido convocado después del 03.04.2017 o, el expediente técnico elaborado por la propia Entidad, haya sido elaborado y aprobado después de dicha fecha.

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO PREVISTA, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA], impidiéndole anotar las ocurrencias. Esta penalidad solo aplica si el cuaderno de obra es físico.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
4	[INCLUIR LAS OTRAS PENALIDADES PREVISTAS, DE SER EL CASO]		

Importante

De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[5]

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 [NÚMERO DE CLÁUSULA CORRELATIVO]: [TÍTULO DE CLAÚSULAS ADICIONALES]

[DESCRIPCIÓN DE CLÁUSULAS ADICIONALES]

Nota para la Entidad

La Entidad al formular sus bases a través de los formularios electrónicos, puede incluir cláusulas adicionales, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

- *De acuerdo con la Decimonovena Disposición Complementaria Final del Reglamento, la obligatoriedad de someter a Junta de Resolución de Disputas las controversias en los contratos de obra por montos superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00), aplica a los procedimientos de selección convocados a partir del año 2020. Asimismo, conforme al numeral 243.4 del artículo 243 del Reglamento, el sometimiento de la solución de controversias a una Junta de Resolución de Disputas en los contratos cuyos montos sean inferiores o iguales a veinte millones con 00/100 Soles (S/. 20 000 000.00) es facultativa. En tal sentido, de ser el caso, se incluye la siguiente cláusula adicional:*

  CLÁUSULA…: JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

  "Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de Disputas; encargando su organización y administración al [CONSIGNAR DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DESIGNADO POR LAS PARTES].

  La Junta de Resolución de Disputas estará compuesta por [CONSIGNAR TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO],

[5] 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).

los/el cual/es será/n designado/s conforme la Directiva del OSCE sobre Junta de Resolución de Disputas".

- *En caso el expediente de contratación establezca la ejecución de prestaciones accesorias, se incluiye la siguiente cláusula:*

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[6]

"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 [CONSIGNAR PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN]*, 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]*."*

- *De considerarlo pertinente, la Entidad puede incorporar una cláusula adicional con información complementaria sobre el convenio arbitral.*

Incorporar, según corresponda

CLÁUSULA [NÚMERO DE CLÁUSULA CORRELATIVO]: 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 [NÚMERO DE CLÁUSULA CORRELATIVO]: 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 DE LA ENTIDAD]

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN 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
		Descripción del objeto del contrato
		Fecha de suscripción del contrato
		Monto del contrato

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

		Monto total de la obra (sólo componente de obra)	

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 02-2021-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 02-2021-GR.CAJ-GSRJ
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 la ejecución de la obra [DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en el Capítulo II 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

ANEXO Nº 3

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 02-2021-GR.CAJ-GSRJ
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 **LICITACIÓN PÚBLICA Nº** [NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO], de acuerdo a la(s) obra(s) ofertada(s) en el anexo N° 2.

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. [CONSIGNAR NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [CONSIGNAR 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 [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 [CONSIGNAR DOMICILIO LEGAL COMÚN].

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

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

      [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

      [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

      TOTAL OBLIGACIONES 100%[3]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 02-2021-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

OBJETO	PRECIO TOTAL

El precio de mi oferta en [CONSIGNAR MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos que correspondan[1], 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 de la obra a ejecutar.

Asimismo, adjunto el detalle del sustento de mi oferta según el archivo "Detalle del precio de la oferta" publicado en el SEACE conjuntamente con las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso de divergencia entre el precio total de la oferta consignado en el presente anexo y el detalle del precio de la oferta prevalece este último.*
- *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]".
- *La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 07), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

[1] Aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 02-2021-GR.CAJ-GSRJ

DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
[Nº]	[CONSIGNAR EL DETALLE DE LA PARTIDA SEGÚN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA]	[UNIDAD]	[METRADO]		

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV[1]	
5	Monto total de la oferta	

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

[1] Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

ANEXO Nº 5

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 02-2021-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO[1]	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE[2] DE:	MONEDA	IMPORTE[3]	TIPO DE CAMBIO VENTA[4]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[5]
1										
2										
3										
4										
5										

[1] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

[2] 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"*.

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

[4] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

[5] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO[1]	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE[2] DE:	MONEDA	IMPORTE[3]	TIPO DE CAMBIO VENTA[4]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[5]
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 6

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 02-2021-GR.CAJ-GSRJ
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.

ANEXO Nº 07

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 02-2021-GR.CAJ-GSRJ
Presente.-

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[17] 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 ejecuta obras 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.

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

Nota para la Entidad

Este anexo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00).

ANEXO Nº 08

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR OBRAS EJECUTADAS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

No aplica para el presente procedimiento

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 08

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR OBRAS EJECUTADAS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL QUE 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 debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

No aplica para el presente procedimiento

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

Importante

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

ANEXO Nº 09

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 02-2021-GR.CAJ-GSRJ
Presente. -

El que se suscribe, [CONSIGNAR NOMBRE Y/O REPRESENTANTE LEGAL], 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], **AUTORIZO QUE SE NOTIFIQUEN POR CORREO ELECTRÓNICO 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.

Para ello, señalo expresamente que la dirección de correo electrónico a ser empleada para la notificación electrónica es [CONSIGNAR CORREO ELECTRÓNICO].

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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