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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

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

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 001-2020-MDVO-CS

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 20463 MONSEÑOR RAMÓN ZUBIETA CON CÓDIGO LOCAL 766083 - DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA”

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

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

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

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

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del

Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

3.7. PAGOS

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se

regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre
RUC Nº	:	20529997401
Domicilio legal	:	Av. Prolongación Grau Mza. C Lote. 19 C.H. Micaela Bastidas (Enace - I Etapa), Distrito Veintiséis de Octubre, Piura - Piura
Teléfono:	:	073-363152
Correo electrónico:	:	mdvo2019@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 20463 MONSEÑOR RAMÓN ZUBIETA CON CÓDIGO LOCAL 766083 - DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA"**

1.3. VALOR REFERENCIAL[2]

El valor referencial asciende a S/ 184,700.00 (ciento ochenta y cuatro mil setecientos con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2020.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 184,700.00 (ciento ochenta y cuatro mil setecientos con 00/100 soles)	S/ 166,230.00 (ciento sesenta y seis mil doscientos treinta con 00/100 soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 86-2020-GSF/MDVO de fecha 11 de agosto del 2020.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS[3], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos diez (210) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases en medio magnético (CD), para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 soles (Cinco y 00/100 soles), en la caja de la Entidad, sito en Prolongación Av. Grau Mz. C Lote 19- Enace I Etapa, en horario de 08:00 hasta las 16:30 horas.

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 14-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 15-2019, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.

---

[3] En el caso de procedimientos de supervisión de obras.

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 094-2018-PCM.
- Decreto Supremo Nº 148-2019-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.
- Decreto Supremo N° 155-2019-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 055-2020-ARCC/DE que aprueba la modificación de las Bases Estándar para los procedimientos de selección de bienes, servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra, ejecución de obras y concurso oferta para obras.
- Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N°006 – 2017 – JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Supletoriamente, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Supletoriamente, el Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Supletoriamente, el Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado en Adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo Nº 048-2020-EF.
- Decreto Supremo Nº 057-2020-EF.
- Resolución de Contraloría Nº 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- Resolución de Contraloría Nº 123-00-CG.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN[4]

Etapa		Fecha, hora y lugar
Convocatoria	:	14 de agosto del 2020
Registro de participantes[5] A través del SEACE	:	Desde las: 00:01 horas del 17.08.2020 Hasta las: 11:59 horas del 25.08.2020
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	:	Del: 17.08.2020 Al 18.08.2020
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	:	19.08.2020
Presentación, admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	:	26.08.2020

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

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

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por

---

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

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

persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[6] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

e) Oferta económica en soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

   Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

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

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

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

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

---

[6] 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/

h) Carta de Línea de Crédito[7], emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. **(Anexo N° 7)**

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

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

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

a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso[8]. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido

---

[7] De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: "(…), la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: "Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente."

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

de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Dónde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Dónde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL www.muniveintiseisdeoctubre.gob.pe.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. Presentar Carta Fianza[9] **(Anexo Nº 9)**
c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica[10].
g) Declaración Jurada indicando lo siguiente:

- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
- Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

---

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

10 Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

Importante

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

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

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

h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, de corresponder.

Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en en mesa de partes de la Entidad, sito en Prolongación Av. Grau Mz. C Lote 19- Enace I Etapa, en horario de 08:30 hasta 14:30 horas.

2.7. ADELANTOS[11]

La Entidad otorgará un (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.
El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[12] mediante

---

11 Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

12 De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo

CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.
La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.
La forma de pago será al 100% en tarifas mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura Propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia, previo a la Conformidad del Sub Gerente de Infraestructura.
El 100% del monto del contrato para el procedimiento de liquidación será pagado bajo la modalidad de suma alzada cuando se emita la Resolución de Alcaldía de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra, previo informe de la Supervisión relacionado con la Liquidación de la Obra.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura según corresponda, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

---

mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

"REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 20463 MONSEÑOR RAMÓN ZUBIETA CON CÓDIGO LOCAL 766083 - DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA"

Veintiséis de octubre, julio del 2020

REQUERIMIENTO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 20463 MONSEÑOR RAMÓN ZUBIETA CON CÓDIGO LOCAL 766083 - DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA

I. REQUERIMIENTO

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: **"REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 20463 MONSEÑOR RAMÓN ZUBIETA CON CÓDIGO LOCAL 766083 - DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA".**

1.1.2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Finalidad Pública de la contratación es garantizar una adecuada Supervisión de la ejecución de la obra y que el Contratista cumpla con ejecutar la obra dentro de las normas técnicas y legales, asegurando la calidad y la eficiencia de los trabajos, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad estética y económica, para mejorar la calidad educativa de la IE N° 20463 Monseñor Ramón Zubieta.

1.1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Consultoría de Obra para la Supervisión de la ejecución de la Obra: **"REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 20463 MONSEÑOR RAMÓN ZUBIETA CON CÓDIGO LOCAL 766083 - DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA".**

1.1.4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: ALCANCES:

La Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre, requiere del Servicio indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural, o jurídica, que prestará sus servicios en la Supervisión de la Obra, (en adelante "Supervisión"); durante las fases de Ejecución, Recepción y Liquidación del Servicio de Supervisor de Obra.

La Entidad controlará los trabajos efectuados por el ejecutor de la obra a través de la SUPERVISIÓN quien será el responsable de velar directa y permanentemente por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, calidad de los materiales, equipos, etc., y del cumplimiento de las normas administrativas y de control, respetando los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.

La SUPERVISIÓN tiene como función controlar la ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule el Contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el Reglamento). Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
No obstante, lo señalado en el párrafo precedente, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo, salvo aprobaciones de modificaciones al expediente técnico con opinión del proyectista.

El Contratista brindará al Supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.

1.1.5. BASE LEGAL:

Para efectuar las labores antes señaladas se regirá, por lo establecido en:

- Ley Nº 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley Nº 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 094-2018-PCM.
- Decreto Supremo Nº 148-2019-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM
- Decreto Supremo N° 155-2019-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 056-2018-RCC/DE que aprueban las Bases Estándar para los procedimientos de selección de bienes, ejecución de obras, servicios en general, concurso oferta para obras, consultoría en general y consultoría de obra.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 081-2019-RCC/DE, que modifica el contenido de las Bases Estándar para los procedimientos de selección de bienes, ejecución de obras, servicios en general, concurso oferta para obras, consultoría en general y consultoría de obra.
- Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N°006 – 2017 – JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Supletoriamente, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-209-EF.
- Supletoriamente, el Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Supletoriamente, el Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado en Adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N°325-2019-EF, de fecha 26 de octubre del 2019, que Autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 hasta por la suma de S/ 91 710 864,00 (NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO Y 00/100 SOLES), del pliego Presidencia del Consejo de Ministros, Unidad Ejecutora Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – RCC a favor del Ministerio de Agricultura y Riego y de veintitrés (23) Gobiernos Locales, para financiar cincuenta y dos (52) intervenciones del Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios, con cargo a los recursos del Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales (FONDES).
- Anexo del Decreto Supremo N°325-2019-EF.

- Resolución de Contraloría Nº 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- Resolución de Contraloría Nº 123-00-CG.

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

1.1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación será A suma alzada y tarifas

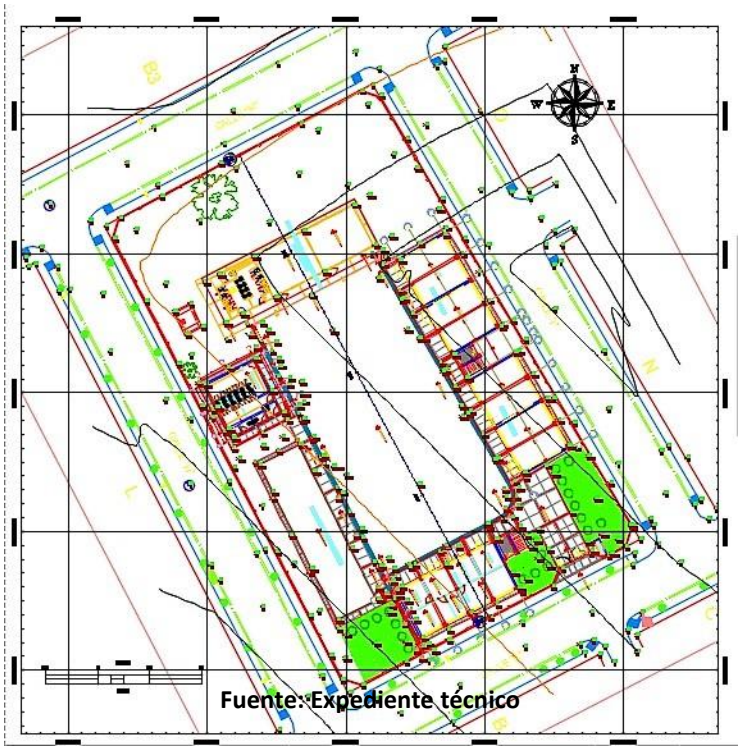
1.1.7. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN:

Localidad	:	AA.HH. Manuel Seoane
Distrito	:	Veintiséis de Octubre
Provincia	:	Piura
Departamento	:	Piura

Macro localización - Micro localización



GRÁFICA 1: PROYECTO ARQUITECTONICO I.E. MOSEÑOR RAMON ZUBIETA



Fuente: Expediente técnico

1.1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

La prestación de los Servicios de Consultoría para la Supervisión de Obra será de doscientos diez días calendarios (210) días calendario, los que contemplan la revisión del expediente técnico, supervisión de la ejecución de la obra, la recepción de la obra, el informe final y revisión de la liquidación de contrato de obra, y rige a partir del inicio de la ejecución de la obra en cumplimiento al artículo 73° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Supervisión de la Ejecución de Obra: 180 días calendario
- Revisión de Liquidación de Contrato de Obra: Tiempo referencial 30 días calendario.

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación.

1.1.9. SERVICIOS QUE PRESTARA EL CONSULTOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades que realizará el Consultor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes, tales como la supervisión y control de la obra, sin que sean estas limitativas, debiendo el Consultor realizar a favor de la Entidad las siguientes prestaciones:

A.- ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

1. Movilización e Instalación del Supervisor en Obra
2. Revisión del Expediente Técnico
   - Conocimiento del Expediente Técnico
   - Revisión de la Ingeniería Básica
   - Revisión de la Ingeniería de Detalle
   - Permisos
   - Revisión del Estudio de Impacto Ambiental
   - Recomendación de cambios y modificaciones del Proyecto original, así como recomendación de diseños complementarios necesarios.
3. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
   - Precios Unitarios Ofertados o de Obra
   - Cronograma de Obra
   - Cronograma de Adquisición de Materiales
   - Cronograma de Uso de Equipos
   - Verificación de Rendimientos
   - Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
   - Revisión de Programa de Obra
   - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
   - Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra
4. Apertura del Cuaderno de Obra
5. Participar en la Entrega de Terreno
   - Asesoramiento en la entrega del Terreno
   - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
   - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

B.- ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRA.

1. Las actividades del SUPERVISOR DE OBRA serán a tiempo completo y en forma permanente durante todos los días del periodo contractual. La ausencia injustificada en obra será pasible de la aplicación de penalidad de acuerdo con lo estipulado en el cuadro resumen de “otras penalidades” del presente Termino de Referencia.
2. Velar y controlar directa y permanentemente por el fiel cumplimiento de la ejecución de la obra de conformidad con el expediente técnico aprobado mediante Resolución correspondiente, contratado y sus posteriores modificaciones, debidamente aprobadas por el nivel competente de la entidad.
3. Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
4. Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución de la obra.
5. Verificar que el Residente de Obra al igual que el SUPERVISOR DE OBRA, deberán firmar y sellar todas las anotaciones en los asientos del cuaderno de obra, en el original y sus copias.
6. Verificar que el cuaderno de obra debe permanecer en obra, bajo custodia del Residente de Obra no pudiendo impedirse el acceso al mismo.
7. Verificar y controlar el ingreso de los materiales a la obra, de acuerdo al Calendario de Adquisición de Materiales.
8. SOBRE LOS ADELANTOS

- Revisar y emitir informe de conformidad de las solicitudes presentadas por el Contratista para la obtención de los Adelantos Directo y/o Adelanto de Materiales, adjuntando la Garantía respectiva y el comprobante de pago, dentro de los plazos establecidos según el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM.
- Verificar y controlar la vigencia de las Cartas Fianzas de los Adelantos otorgados.
- Verificar y controlar las amortizaciones de los Adelantos otorgados en las valorizaciones presentadas por el Contratista.

9. Deberá exigir al Contratista el Calendario Valorizado de Avance de Obra sustentado con la Programación CPM y Diagrama GANTT, adecuado a la fecha de inicio contractual de obra y concordante con el presentado a la firma del Contrato.
10. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del Supervisor, no requieran de la opinión del Proyectista serán absueltas por este dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario siguientes de anotadas las mismas en el cuaderno de obra y poner de conocimiento a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano.
11. Las consultas cuando por su naturaleza en opinión del Supervisor requieran de la opinión del Proyectista serán elevadas por este a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano dentro del plazo máximo de cuatro (4) días calendario siguientes de anotadas.
12. Ordenar y exigir al Contratista el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución y no perjudique la buena marcha de la obra, informando a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano.
13. Rechazar y ordenar el retiro inmediato de las maquinarias, los materiales o equipos, por desperfectos o mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado.
14. Exigir al Contratista, la permanencia en obra del personal profesional y técnico y de la maquinaria y equipo propuesto, necesario para la ejecución de la obra.

15. Controlar el estricto cumplimiento del plazo contractual y de los plazos parciales establecidos en el Calendario de Avance de Obra, sustentado en la Programación CPM.
16. Cuando el monto de valorización acumulada ejecutada sea menor al 80% del monto de la valorización acumulada programada, exigirá al Contratista, el Calendario Valorizado de Avance de Obra Acelerado, para su aprobación mediante Resolución respectiva y, en caso de incumplimiento será causal de Resolución de Contrato.
17. En caso de Incumplimiento de Contrato, el SUPERVISOR DE OBRA, asumirá responsabilidad Civil y Penal por los perjuicios económicos que se generen a la Entidad.
18. Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la obra, con el fin de contar con los metrados ralamente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir progresivamente practicando la preliquidación de obra.
19. Emitir informe dentro de los plazos y forma como lo establece el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, de la solicitud presentada por el Contratista a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, sobre el cambio de Residente de Obra verificando que cumpla el profesional propuesto con lo establecido en las Bases aprobadas con Resolución respectiva.
20. Emitir informe dentro de los plazos y forma como lo establece el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, de la solicitud presentada por el Contratista a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, sobre las Ampliaciones de Plazo.
21. Emitir informe dentro de los plazos y forma como lo establece el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, de la solicitud presentada por el Contratista a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, sobre los Adicionales y Deductivos de Obra. El Supervisor no está autorizado a ordenar ni ejecutar adicionales, bajo responsabilidad de asumir el pago de los mismos, ni modificar el Expediente Técnico, caso contrario de incurrir en esta situación, EL SUPERVISOR DE OBRA asume la responsabilidad Solidaria con el Proyectista por los perjuicios económicos que genere a la Municipalidad.
22. Emitir informe dentro de los plazos y forma como lo establece el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, de la solicitud presentada por el Contratista a la Sub Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, sobre las Consultas de Obra.
23. Revisión y aprobación del Plan de seguridad, propuesto por el contratista para la ejecución de la obra.
24. Vigilar y hacer que el Residente de Obra (quien representa al contratista), cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico vehicular como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y si corresponde nocturno.
25. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
26. El supervisor de obra, cuando es persona natural; o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez. En EL PRESENTE SERVICIO LA PARTICIPACIÓN DEL SUPERVISOR será permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de la obra, de conformidad con el artículo 79° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM.

27. Queda expresamente prohibido la subcontratación del presente servicio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 59° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM.

28. El SUPERVISOR DE OBRA, presentará de manera OBLIGATORIA Informes Mensuales en un plazo máximo de Cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.

29. SOBRE LOS CONTROLES DE CALIDAD

- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas sobre los controles de calidad de los trabajos, materiales e instalaciones y los ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado mediante resolución respectiva; que permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra. Cabe precisar que es obligatoria su presencia en el desarrollo de los resultados de laboratorio (sustentada en evidencias fotográficas y documentarias que deben de obrar como sustento en cada valorización).
- Elaborar Informes interpretativos de los resultados de las pruebas de calidad efectuados en cada valorización, comparando los resultados obtenidos y los considerados en el expediente Técnico respectivo.

30. SOBRE LAS VALORIZACIONES

- Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas por el supervisor de obra y el residente de obra el último día de cada período previsto en las Bases Administrativas que han dado lugar al proceso de contratación para la ejecución de la obra, y anotados en el cuaderno de obra.
- El plazo máximo de la presentación de las valorizaciones por parte del supervisor de obra a la Entidad para períodos mensuales no será mayor de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente y será cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes, según lo establecido en Art. 83° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, y el no cumplimiento del mismo será motivo de aplicación de penalidades.

  "Cabe indicar que el no cumplimiento estricto de este numeral en relación al desfase en la fecha de su presentación, que genere reclamos de mayores Gastos Generales, es de entera responsabilidad del SUPERVISOR DE OBRA".
- El Supervisor de Obra revisará y emitirá informe de conformidad de la(s) valorización(es) presentadas por el Contratista, dentro del plazo establecido en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM.

31. Verificar que el Contratista haya cumplido con las obligaciones: ESSALUD, SENCICO, CONAFOVICER y otros que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.

32. El Consultor deberá tener en cuenta y minimizar los siguientes impactos ambientales en la ejecución de la obra:

- No deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbano de la obra y lugares aledaños.
- Deberá asegurar que las obras no estén ubicadas en zonas pantanosas, o laderas o zonas de riesgo de derrumbes, debiendo realizar trabajos de mitigación.

33. LA SUPERVISIÓN debe garantizar que el CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. En el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera;
- Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado;
- Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada;
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.;
- Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores.

34. A la culminación del plazo contractual, el Supervisor de Obra solicitará al Contratista los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción), y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.

C.- ACTIVIDADES DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA.

1. Previo a la recepción de Obra
   - Revisión y conformidad de los Planos de Post Construcción de la Obra.
   - Revisión y conformidad de los Metrados de Obra.
   - Revisión y conformidad de la Memoria Descriptiva valorizada de la Obra.
   - Recepción Previa de Obra (con observaciones)
2. Fecha de Recepción de Obra
   - Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad.
   - Presentar el Informe de Situación de la Obra.
   - Solicitar la conformación de Comité de Recepción.
3. Durante la recepción de la obra
   - Suscripción del Acta con Observaciones.
   - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones.
   - Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad.
   - Recepción Final de Obra.

D.- ACTIVIDADES DURANTE INFORME FINAL DE LA OBRA.

El Consultor presentará el Informe Final dentro de los diez (10) días calendario siguiente de la recepción de obra sin observación.

E.- ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.

1. El Consultor luego de la recepción de la obra, entregará a la Entidad un cronograma fechado del proceso de Liquidación de la Obra.
2. El contratista debe presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
3. Dentro del plazo de tres (3) días calendarios de presentada la liquidación por el Contratista, la Sub Gerencia de Infraestructura de la Entidad notificará al Consultor para que realice la revisión y emite el informe de conformidad u observando la liquidación. El Informe del Supervisor
4. será remitido a la Entidad a través de la Unidad de Tramite documentario en un plazo de 10 días calendarios.
5. Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida, la Entidad debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista

o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

6. La Liquidación del Contrato de Obra que elabora el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que refleje fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
7. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, es responsabilidad de la Entidad elaborar la liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
8. La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.
9. Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta debe pronunciarse dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
10. En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley de Contrataciones, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
11. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones y en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.
12. En el caso de obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, la liquidación final se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados; mientras que en las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada la liquidación se practica con los precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectados por el factor de relación.
13. No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

F.- ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN.

1. El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
2. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
3. Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad debe efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
4. Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista. En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas

por el contratista, debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

5. Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
6. Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

1.1.10. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD AL CONSULTOR:

1. La Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre proporcionará apoyo a la SUPERVISIÓN en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la Obra y toda información necesaria de manera que permita al Consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.
2. La Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre proporcionará a la Supervisión toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.
3. La Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre proporcionará a la Supervisión copia del Expediente Técnico aprobado con resolución correspondiente.
4. La Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre proporcionará a la Supervisión copia de los documentos del personal profesional y técnico y de la maquinaria y equipo propuesto por el Contratista.

1.1.11. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, la Supervisión se obliga a llevar adelante todas las actividades necesarias, para asegurar un eficiente control de la ejecución de la obra en representación de la Entidad. Sin que el siguiente listado sea limitativo, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete La SUPERVISIÓN:

1. Revisar los Estudios definitivos y formular oportunamente las recomendaciones complementarias y/o modificaciones; así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de las obras.
2. Revisar detalladamente los calendarios: i) Avance de Obra, ii) de Adelanto para Adquisición de Materiales iii) Utilización de Equipos Mecánicos, iv) de Utilización del Adelanto Directo, que el contratista presenta a la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre, a la firma del Contrato y durante la ejecución de obra.
3. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de las actividades, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
4. Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la Obras, las cuales deben cumplir con la Especificaciones Técnicas.
5. Controlar el Avance de la Obra a través de un Programación CPM y/o Diagrama Gantt con los detalles suficientes de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Exigir si amerita los cronogramas vigentes actualizados o los cronogramas acelerados.
6. Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las labores ejecutadas.

7. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto de tráfico, como del personal involucrado en las diversas actividades de la obra.
8. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, maquinaria y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria y del Equipo Técnico de la propuesta del Contratista.
9. Mantener la estadística general de la Obra en general y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
10. Revisar los Estudios de suelos, y otros materiales o insumos, de canteras, y diseños en general; en caso necesario proponer alternativas o soluciones.
11. Durante la etapa previa a la Obra, ejecución de Obra y Recepción de Obra, LA SUPERVISIÓN tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
12. Revisión, verificación, autorización y ejecución de la Línea Base topográfica, BM, trazos y niveles topográficos en general.
13. Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre, en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar las Obras y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
14. Elaborar y presentar oportunamente los INFORMES sobre Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, entre otros, dentro del periodo previsto en la normatividad vigente que rige los Contratos.
15. Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
16. La responsabilidad por la calidad ofrecida y los vicios ocultos será de Un (01) año contados a partir del día siguiente del Acta de Recepción de la Obra sin observación.

Responsabilidad Del Supervisor respecto a la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

1. El Supervisor, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
2. El Supervisor, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.
3. Funciones del Supervisor, en seguridad en obra:
   - En el caso de detectar incumplimiento por parte del contratista, referente a la seguridad y salud en obra, comunicar inmediatamente a la Sub Gerencia de Infraestructura.
   - Verificar las medidas de seguridad correspondiente a la ejecución de las obras asignadas.
   - Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes.
   - Velar por la aplicación y cumplimiento de la Gestión de Riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras, de acuerdo a la Directiva Nº012-2017-OSCE/CD.
   - Velar por el cumplimiento y aplicación de la ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
   - Velar por el cumplimiento y aplicación de la ley 30222, que modifica la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.

- Velar por la aplicación y cumplimiento de la ley NORMA G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.
- Verificación del cumplimiento de partidas consideradas en el expediente técnico con respecto a seguridad y Salud en Obra y Medio Ambiente.

1.1.12. PROCEDIMIENTO DE CONTROL:

1. La SUPERVISIÓN adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control Técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de las Obras en General.
2. Asimismo, la SUPERVISIÓN en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre.
3. Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación de la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre o la SUPERVISIÓN.
4. La SUPERVISIÓN será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
5. La SUPERVISIÓN debe exigir al Contratista la presentación de Certificaciones y ensayos que garanticen la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
6. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. Sin embargo, La SUPERVISIÓN no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en el numeral 11.0 de los Términos de Referencia.

1.1.13. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El Consultor presentará a la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre**,** los siguientes informes:

A.- INFORME INICIAL, (2 Original + 1 Copia + 1CD).-

Revisión del Proyecto (Obra y Organización y Gestión), formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser necesario, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del periodo de ejecución, la definición de las marcas y tipos de materiales a usar (este informe será pre requisito para el pago de la primera armada).

B.- INFORME SOBRE VALORIZACIONES DE OBRA, (1 Original + 1 Copia + 1CD).-

El Consultor deberá verificar en Las valorizaciones presentadas por el Contratista, conteniendo lo siguiente:

1. Carta de presentación de la Valorización del Supervisor a la Entidad.
2. Informe Técnico de Revisión del Supervisor.
3. Carta de presentación del Contratista al Supervisor.
4. Carta de presentación de la Valorización del Residente al Contratista.
5. Informe Técnico del Residente al Supervisor.
6. Calendario de Avance de Obra (copia del aprobado).
7. Calendario Valorizado de Avance de Obra (copia del aprobado).
8. Resumen de Valorización.
9. Cálculo de Amortizaciones.

10. Curva "S" de la Valorización de Obra (Programado v/s Ejecutado en porcentaje como económico).
11. Planilla de metrados y sustento de metrados.
12. Copia del Contrato de Obra.
13. Copias de Acta de Entrega de Terreno y Acta de Inicio de Obra.
14. Copia de Cartas Fianzas: Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo y Adelanto de Materiales.
15. Copia de Cuaderno de Obra (adjuntar los segundos originales).
16. Panel Fotográfico (en cd adjuntar fotos en versión jpg.)
17. Certificados de Pruebas de Calidad.
18. Documentaciones cursadas.
19. Documentación pago de PLANILLAS, CONAFOVICER, SENCICO.
20. CD conteniendo: Toda la documentación de la valorización presentada y escaneado.

C.- INFORMES MENSUALES, (1 Original + 1 Copia + 1CD).-

El Consultor presentará Informe Mensual de las actividades Técnico-Económico-Administrativo de la Supervisión de la ejecución de la Obra, los cuales deberán ser entregados juntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

1. Aspectos Generales.
2. Estado Situacional.
3. Control de pagos (Seguro Social, SENCICO, CONAFOVICER, otros).
4. Control de Amortizaciones del Adelanto Directo y de Materiales.
5. Control de Cartas Fianzas (de ser el caso).
6. Avance Físico Programado Vs. Ejecutado.
7. Avance Financiero Programado Vs. Ejecutado.
8. Cuadro de la Valorización mensual.
9. Gráficos Demostrativos Curva "S" demostrativos de avances físicos y financieros: Programado vs. Ejecutado
10. Planilla y sustento de Metrados de Obra.
11. Desarrollo de los plazos de la Obra.
12. Responsables de la Ejecución de la Obra.
13. Modificaciones del Proyecto (de ser el caso).
14. Principales ocurrencias.
15. Panel fotográfico.
16. Métodos constructivos utilizados.
17. Recursos utilizados.
18. Copia de los resultados de ensayos de laboratorio y de los materiales con su respectivo comentario.
19. Copias del Cuaderno de Obra.
20. Otros que considere necesario.
21. Conclusiones y recomendaciones.

D.- INFORME FINAL, (2 Original + 1 Copia + 1CD).-

El Consultor presentará el Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

Informe Técnico

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

Memoria Descriptiva.

Diseños y Modificaciones.

Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.

Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.

Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.
Copia del Cuaderno de Obra.
Acta de Entrega de Terreno.
Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

Informe Económico

Informe Económico del Contrato de Supervisión.
Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

Informe Administrativo

Copia del Contrato del Supervisor.
Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
Informe final de los trabajos de realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.
Informe final del Control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.

E.- INFORME DE REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.

El Supervisor tendrá presente en la revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
2. Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
4. Monto de Contrato Vigente.
5. Cálculo del reintegro Autorizado.
6. Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
7. Metrados de Post Construcción.
8. Valorizaciones Pagadas.
9. Calculo "K" del Reajuste Mensual.
10. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
11. Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
12. Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
13. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorización de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- Cuaderno de Obra (original).
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.

- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- Índices de Unificados de Precios del INEI.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

F.- LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA, (2 Original + 1 Copia + 1CD).

El Supervisor presentará para la Liquidación Final del Contrato de Supervisión la siguiente documentación en copia:

- Valorizaciones pagadas.
- Comprobantes de pago emitida por la Entidad.
- Cálculo de Reajustes.
- Contrato.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Inicio de Obra (de ser el caso)
- Acta de Observaciones de Recepción de Obra (de ser el caso).
- Acta de Recepción de Obra.

G.- OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

Informe de Adicionales de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguiente a la solicitud de la Entidad Publica de revisión del Expediente del Adicional de Obra, de acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del RLCE.

Informe de Deductivos de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguiente a la solicitud de la Entidad Publica de revisión del Expediente Técnico del Adicional de obra.

Informe de Ampliaciones de Plazo:

El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

Absolución de Consultas:

Deberá de regirse según el planteado en el Artículo N° 193 del RLCE, de ser el caso, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, pero se deberá incluir un informe con un análisis y opinión técnica fundamentada de la absolución en el contexto de la obra.

Informes Especiales de Control de Calidad:

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el Informe de conformidad de las Valorizaciones del contratista, el Informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.

Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá emitir opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:

Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso

injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra.

H.- INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiendo presentar:

1. Informes que fueran solicitados por la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre, dentro del plazo que indique el Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado. Si el Informe Especial amerita un mayor plazo, por razones justificadas, la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
2. Informe de oficio sin que lo pida la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
3. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada, para ello los especialistas deberán remitir su informe mensual adjuntos al informe del jefe de la supervisión.
4. LA SUPERVISIÓN presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra.

1.1.14. CONDICIONES GENERALES

La provisión de oficina y mobiliario durante la ejecución de la Obra que requiera la SUPERVISIÓN, para la supervisión de Obra, será obligación del Consultor.

1. La provisión de transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado informática, que requiera el Supervisor para la obra, será responsabilidad de éste.
2. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre.
3. La SUPERVISIÓN podrá ser llamado en cualquier momento por la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión de la ejecución de la obra.
4. La SUPERVISIÓN deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
5. La SUPERVISIÓN efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Especiales de Construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, LA SUPERVISIÓN está obligado a informar a la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
6. La SUPERVISIÓN hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, LA SUPERVISIÓN recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
7. La SUPERVISIÓN revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, para lo cual de ser el caso solicitará los servicios del laboratorio a indicar por la Municipalidad.

8. La SUPERVISIÓN deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre para la revisión del avance de Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea autorizada por el titular.

1.1.15. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El Valor Referencial del Servicio de Consultoría de Obra es de S/ 184,700.00 (ciento ochenta y cuatro mil setecientos con 00/100 soles), incluidos impuestos de Ley, en base a precios del mes de julio del 2020.

Dicho monto, comprende: el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de La SUPERVISIÓN, imprevistos de cualquier naturaleza, transportes e impuestos.

- Por la Supervisión de Obra : S/ 181,200.00
- Por la Revisión de la Liquidación del Contrato de Obra : S/ 3,500.00
- **Valor Referencial : S/ 184,700.00**

GASTOS DE SUPERVISIÓN

OBRA **"REHABILITACION DEL LOCAL ESCOLAR 20463 MONSEÑOR RAMON ZUBIETA CON CODIGO LOCAL 766083 - DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA"**

Fecha : **: JULIO 2020**
Moneda: **: SOLES**
Tiempo de Ejecucion: **6 Meses**

I) PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR

Código	Descripción	Unidad	Cant.	%Particip.	Tiempo	Sueldo/Jornal	Parcial
01001	Ing. Jefe Supervisor de Obra	mes	1.00	100.00%	6.00	6,000.00	36,000.00
01002	Ing. Civil especialista en estructuras	mes	1.00	50.00%	6.00	5,000.00	15,000.00
01003	Arquitecto	mes	1.00	40.00%	6.00	5,000.00	12,000.00
01004	Ing. Asistente del Supervisor de Obra	mes	1.00	100.00%	6.00	4,000.00	24,000.00
						Subtotal	**87,000.00**

II) ALQUILER Y SERVICIOS

Código	Descripción	Unidad	Cant.	%Deprec.	Tiempo	Costo	Parcial
02001	Alquiler de vehiculo/Conductor	und	1.00		6.00	4,000.00	24,000.00
02002	Alquiler de Local (incluye equipamiento)	und	1.00		6.00	800.00	4,800.00
02005	Gastos de Laboratorio de Suelos	glb	1.00			2,258.90	2,258.90
						Subtotal	**31,058.90**

III) OTROS GASTOS

Código	Descripción	Unidad	Cant	Tiempo	Costo	Parcial
03001	Protocolo COVID-19					
	Prueba rapida de deteccion COVID-19	und.	8.00	6.00	120.00	5,760.00
	Mascarilla certificadas MINSA	und.	120.00	6.00	3.50	2,520.00
	Alcohol en gel desinfectante-Litro	und.	16.00	6.00	16.95	1,627.20
					Subtotal	**9,907.20**

SUB TOTAL	**127,966.10**
GASTOS GENERALES (10%)	12,796.61
UTILIDAD (10%)	12,796.61
SUB TOTAL	**153,559.32**
IGV (18%)	27,640.68
VALOR REFERENCIAL SUPERVISIÓN	**181,200.00**

1.1.16. FORMA DE PAGO

El costo de la Supervisión será pagado de la siguiente forma:
La forma de pago será al 100% en **tarifas mensuales**, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura Propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con

la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia, previo a la Conformidad del Sub Gerente de Infraestructura.

El 100% del monto del contrato para el procedimiento de liquidación será pagado bajo la modalidad de **suma alzada** cuando se emita la Resolución de Alcaldía de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra, previo informe de la Supervisión relacionado con la Liquidación de la Obra.

La Empresa Supervisora es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.

Es importante precisar. - (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores efectivamente ejecutadas durante la ejecución de la obra debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada. De acuerdo con lo establecido en el Artículo N° 35 del RLCE.
Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, La Entidad comunicara la paralización de los trabajos de la supervisión. Y se comunicara el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

1.1.17. ADELANTOS

La Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre otorgará un adelanto directo al contratista, por el 30% del monto del contrato original, siempre y cuando sea solicitado y previa presentación de la garantía correspondiente.
El contratista debe solicitar adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud: La garantía por adelantos, mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud. La entidad deberá efectuar el pago a los quince días de recibida la solicitud.
El contratista adjuntará a su solicitud: La garantía, el comprobante de pago correspondiente y su código de cuenta interbancario (CCI).
La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo.
Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se tomara en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

1.1.18. DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Una vez concluidos los servicios, LA SUPERVISIÓN hará entrega de todos los documentos proporcionados por LA MUNICIPALIDAD relacionados con la Supervisión de la Obra, de acuerdo a su contrato.

LA MUNICIPALIDAD verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales para dar su conformidad. La SUPERVISIÓN no podrá en ningún caso exonerar de su responsabilidad por servicios realizados que hubieran sido encontrados defectuosos o vicios ocultos, ni negarse a realizar las subsanaciones correspondientes.

LA SUPERVISIÓN integrará el Comité de Recepción de los trabajos y tramitará la presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra, revisando y visando toda la documentación con la cual dará por finalizada su Contrato.

1.1.19. FORMULA DE REAJUSTE

Fórmula de reajuste

- *Se establecerá mediante:* $K = \frac{I_r}{I_o}$ *Donde:* $I_r : Indice\ de\ precio\ a\ la\ fecha\ de\ reajuste.$

$I_o : Indice\ de\ precio\ a\ la\ fecha\ de\ presupuesto.$

Se aplicara el índice unificado N° 39 – Índice General de Precios al consumidor

1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

1.2.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad Consultoría de Obras Urbanas, Edificaciones y afines en la Categoría "B" o superior.

1.2.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados.
El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 50%.

1.2.3. RECURSOS HUMANOS

Los Recursos Humanos que el Postor deberá obligatoriamente acreditar para el desarrollo del Servicio de Consultoría de Obra será el siguiente:

Recursos Humanos		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
Jefe Supervisor de Obra	El profesional será Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	• Deberá acreditar tener experiencia de noventa y seis (96) meses efectivos acumulados como jefe de Supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente, experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras iguales y/o similares. (*)
Asistente de Obra	El profesional será Ingeniero Civil y/o Arquitecto	• Deberá acreditar tener experiencia de treinta y seis (48) meses efectivos acumulados como Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obra y/o Asistente del Jefe de Supervisión de Obra y/o Asistente del Supervisor de Obra y/o Asistente del Inspector de Obra y/o Asistente del Residente de Obra, experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras en general.
Especialista en estructuras	El profesional será Ingeniero Civil.	• Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro (24) meses efectivos acumulados como especialista en estructuras, experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras en general
Arquitecto	El profesional será Arquitecto	• Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro (24) meses efectivos acumulados como Especialista en Arquitectura, experiencia que se computa desde la colegiatura en obras iguales y/o similares.

(*) De conformidad con el artículo 79 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, el Supervisor de

Obra, debe cumplir con iguales o superiores calificaciones y experiencia establecida para el Residente de Obra.
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisiones de obras tales como: Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Sustitución y/o Adecuación y/o Ampliación y/o Creación o la combinación de los términos anteriores, de Infraestructura Educativa.

Las Calificaciones del Personal serán las siguientes:

- Jefe de supervisor de obra: Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado y Colegiado.
- Asistente de obra: Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado y Colegiado.
- Especialista en Estructuras: Título Profesional de Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.
- Arquitecto: Título Profesional de Arquitecto, Titulado y Colegiado.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

1.2.4. DEL EQUIPAMIENTO

El equipamiento clasificado como estratégico para ejecutar la prestación, es el siguiente:

N°	Descripción	Cantidad
1	Camioneta Pick-Up, 4x4	01
2	Impresora Multifuncional	01
3	Computadoras Tipo Laptop i7, 8va generación ó superior	01
4	Plotter A0	01
5	Equipo GPS	01

Los equipos y maquinarias acreditados tendrán una antigüedad máxima de 03 (tres) años de antigüedad.

1.2.5. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar dos (02) años de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisiones de obras tales como: Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Sustitución y/o Adecuación y/o Ampliación y/o Creación o la combinación de los términos anteriores, de Infraestructura Educativa.

1.2.6. DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID- 19 EN EL TRABAJO

Se anexa el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 que deberá tener en cuenta la Supervisión durante la ejecución del servicio de consultoría de Obra.

1.2.1. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar dos (02) años de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisiones de obras tales como: Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Sustitución y/o Adecuación y/o Ampliación y/o Creación o la combinación de los términos anteriores, de Infraestructura Educativa.

1.2.2. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 62° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la Ejecución de la prestación.
Para dicho efecto, se incluye el siguiente listado detallado de los supuestos de aplicación de las otras penalidades, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

ÍTEM	INFRACCIÓN	FORMULA CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra	0.5 UIT cada día	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura
2	Ausencia injustificada en obra del personal propuesto en el Equipo de Supervisión.	0.4 UIT cada día	
3	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico (Reglamento nacional de Edificaciones Norma G. 050).	0.4 UIT cada vez	
4	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.4 UIT cada vez	
5	No presentar valorización mensual, en el plazo establecido en el Artículo 194 del RLCE.	0.4 UIT cada día	
6	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	1 UIT cada vez	
7	No tener al día el cuaderno de obra	Única Vez	
8	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. (*)	1 UIT cada vez	
9	No comunicar a la MDVO en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.).	Por cada evento y cada vez	
10	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico	0.4 UIT cada vez	
11	Por no efectuar las amortizaciones de los adelantos en cada valorización.	1 UIT cada vez	
12	Por no presentar oportunamente: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) ó por no presentar oportunamente el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión).	0.4 UIT cada vez	

13	Por no pronunciarse oportunamente sobre los expedientes de cambio de Residente	0.4 UIT cada vez	
14	Si el Supervisor no comunica sobre inasistencias del residente a obra.		
15	Si la Supervisión no absuelve o no presenta ante la Entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N°165 del RLCE.	0.5 UIT por cada vez.	
16	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre.	0.4 UIT por cada vez.	
17	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. (*)	1 UIT por cada vez.	

(*) En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada.

Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, La Sub Gerencia de Infraestructura comunicará mediante carta la situación verificada y aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

La acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.

1.2.3. OTRAS CONSIDERACIONES

A.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de El Supervisor de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por la Entidad. Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

1. Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación de la Entidad con el Acto Resolutivo correspondiente.
2. Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
3. No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Entidad.
4. Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
5. No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
6. No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
7. No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales y/o deductivos.
8. No comunicar a la Entidad dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.

B.- Esta prohibida la subcontratación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

ANEXO

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

Elaborado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Médico Ocupacional	Ingeniero de Seguridad e Impacto Ambiental	Supervisor de Obra	Supervisor de Obra

ÍNDICE

I. DATOS DE LA EMPRESA……3

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO……..3

III. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.3

IV. INTRODUCCIÓN……4

V. OBJETIVOS……..5

VI. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19….5

VII. PROCEDIMIENTO OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19……..8

VIII. PROCEDIMIENTO OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO……..14

IX. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN……16

X. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN……17

XI. BASE LEGAL DE REFERENCIA……17

XII. DOCUMENTACIÓN DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO……18

XIII. ANEXOS……..18

I. DATOS DE LA EMPRESA

Razón social	
RUC	
Dirección	
CIIU	
Actividad económica	
Tipo de empresa	

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO

"El Supervisor", es la empresa encargada del servicio de supervisión de la obra "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 20463 MONSEÑOR RAMÓN ZUBIETA CON CÓDIGO LOCAL 766083 - DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA"; la cual cuenta con dos (02) oficinas; una Oficina Central en la dirección registrada en SUNAT y otra en el Distrito de Veintiséis de Octubre, este último es donde se ejecuta la obra; según se detalla a continuación:

N°	OFICINAS	DIRECCIÓN
1	Oficina Central	
2	Oficina en Obra	

III. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nº	Nombres y Apellidos	Ocupación	Personal propio/Contratado	Oficina
1				
2				

Es preciso indicar que el profesional de Seguridad e Impacto Ambiental pertenece al personal clave ofertado por "El Supervisor" para el servicio de supervisión de obra, y el Medico Ocupacional será contratado para tal fin, así mismo dichos profesionales cumplen con lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, la que aprueba los

"Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

IV. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente siendo declarada una pandemia por la organización Mundial de Salud el 11 de marzo del 2020.

Para el día 6 de marzo de 2020 se reportó el primer caso de infección de Coronavirus en el Perú. Ante este panorama, se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados y procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, manejo clínico de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

La exposición al virus SARS-COV2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia y control.

En este marco, resulta conveniente establecer lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas estableciéndose criterios generales a cumplir mediante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 04-2020-PCM se estableció el Estado de Emergencia Nacional. En un inicio, se dispuso que dicho periodo rigiera por quince (15) días, entre el 16 y el 30 de marzo. No obstante, mediante Decreto Supremo N°051-2020-PCM, Decreto Supremo N°064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, Decreto Supremo N°083-2020-PCM, y Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, se extendió la medida por trece (13), catorce (14), catorce (14), catorce (14), y treinta y siete (37) días calendario más, respectivamente, prorrogándose el Estado de Emergencia hasta el próximo 30 de junio de 2020.

Por otro lado, el Estado decreto aprobar la Reanudación de Actividades en merito a una estrategia elaborada por el Grupo de Trabajo Multisectorial, la cual consta de cuatro 04 (fases) para su implementación, las cuales se irán evaluando permanentemente en conformidad a las recomendaciones de la Autoridad Nacional de la Salud (ANS), las cuales se reiniciará en el mes de mayo del 2020. Que, dentro de las actividades que se encuentran en la FASE 1 de la Reanudación tenemos en el sector CONSTRUCCION los Proyectos de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).

Finalmente, mediante Resolución Ministerial N° 112-2020-PCM se aprueba el "Listado de Proyectos de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios para la Fase 1 Reanudación de Actividades", en donde se encuentra la obra "REHABILITACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR 20463 MONSEÑOR RAMÓN ZUBIETA CON CÓDIGO LOCAL 766083 - DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE, PROVINCIA PIURA, DEPARTAMENTO PIURA", obra en la cual tenemos vinculo como supervisión; las cuales previo al reinicio de las actividades cada empresa deberá cumplir los requisitos exigidos en el Decreto Supremo N°080-2020-PCM, Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, por medio de la cual aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que dispone la obligación de aprobar el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo".

V. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

- Disminuir el riesgo de trasmisión y propagación del COVID-19 estableciendo lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición.

5.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control del COVID-19.
- Cumplir con los lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo.
- Evitar la propagación de COVID-19, cumpliendo con lo dispuesto por el MINSA.
- Capacitar al personal sobre los lineamientos preventivos para evitar contagios de COVID-19.

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

Puestos de trabajo con Riegos de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19)

Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, por ejemplo: la necesidad de contacto a menos de 2 metros con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus y/o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el COVID-19.

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

- **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** Trabajos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente de menos de 2 metros de distancia con el publico en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con público y

otros compañeros de trabajo. Por ejemplo, los trabajadores de limpieza de centro no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.

- **Riesgo Mediano de exposición:** Trabajos que requieren contacto frecuente y/o cercano (por ejemplo, menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectados con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo, los policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria; trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID-19; trabajadores de aeropuertos; trabajadores de educación; mercados; seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados; entre otros.
- **Riesgo Alto de exposición:** Trabajos con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19. Por ejemplo, trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnostico y sospecha de COVID-19 (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza área COVID-19, conductores de ambulancia de pacientes COVID-19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnostico y/o sospecha COVID-19.
- **Riesgo Muy Alto de exposición:** Trabajos con contacto directo con casos COVID-19. Por ejemplo, trabajadores de salud que atienden a pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan toma de muestra o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnostico o sospecha de COVID-19.



Pirámide de riesgo ocupacional para el COVID. Fuente OSHA 3992-03 2020

En función al puesto de trabajo de cada trabajador del "El Supervisor", se han identificado 2 niveles de riesgo, las cuales se detallan a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS- COV-2 (COVID -19)	FRENTE DE TRABAJO
1			Jefe Supervisor de Obra	Nivel de Riesgo Medio	Veintiséis de Octubre
2			Asistente de Supervisión	Nivel de Riesgo Medio	Veintiséis de Octubre
3			Especialista en Arquitectura	Nivel de Riesgo Medio	Veintiséis de Octubre
4			Especialista en Estructuras	Nivel de Riesgo Medio	Veintiséis de Octubre
5			Topógrafo	Nivel de Riesgo Medio	Veintiséis de Octubre
6			Asistente en Obra	Nivel de Riesgo Medio	Veintiséis de Octubre
7			Contador	Nivel de Riesgo Medio	Oficina Central
8			Administrador	Nivel de Riesgo Medio	Oficina Central

VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

7.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

7.1.1. El proceso de limpieza y desinfección aplica a todos los ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, EPP´s, entre otros.

7.1.2. Los profesionales de Salud y Seguridad, son los responsables de implementar y verificar el cumplimiento de las acciones de limpieza y desinfección previo al inicio de las labores, durante y al finalizar éstas; la cual se realizará con hipoclorito de sodio (lejía) al 0.2% y soluciones de alcohol.

7.1.3. La frecuencia de limpieza y desinfección de los ambientes se realizará según lo señalado a continuación:

- La limpieza y desinfección de todos los ambientes de trabajo y zonas de transito se realizará dos (02) veces por día, al ingreso y después de la jornada de trabajo.
- Limpieza y desinfección de los escritorios, mobiliarios, sillas, equipos topográficos, EPP´s, equipos de cómputo y materiales de oficina, se realizará dos (02) veces al día, antes y después de la jornada de trabajo.
- La limpieza y desinfección de los baños, se realizará tres (03) veces por día: al ingreso, medio turno y después de la jornada de trabajo; incluyendo la desinfección de los inodoros, lavamos y urinarios.

7.1.4. Ante casos de sospecha de COVID-19, se tomarán las siguientes consideraciones:

- El personal de limpieza y desinfección, actuará de manera inmediata en los ambientes de trabajo respectivo.
- Asimismo, se llevará a cabo la limpieza y desinfección de la zona de aislamiento para la atención de casos sospechosos de COVID-19, inmediatamente luego de su utilización.
- Y se procederá inmediatamente al lavado, limpieza y desinfección del vehículo que sea usado para el traslado de pacientes con síntomas con sospecha de COVID-19.

7.1.5. Adicionalmente el profesional responsable, realizara las siguientes acciones:

- Programar una fumigación y desinfección general de todos los ambientes de labores de manera mensual.
- Proveer de dispensadores de jabón liquido o pulverizadores de soluciones de alcohol en los ambientes de trabajo, para el uso constante de los trabajadores y verificar que no exista desabastecimiento.
- Verificar el abastecimiento continuo al personal encargado de la limpieza y desinfección.

7.1.6. Todo residuo producto de la limpieza y desinfección debe colocarse en bolsas rojas.

7.1.7. Los procedimientos de limpieza y desinfección dentro de la obra, serán de aplicación por parte del ejecutor Consorcio Hospital Piura Ítem 2.

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

El personal de Salud y Seguridad, deberá gestionar y ejecutar para todos los trabajadores las siguientes acciones:

- Identificación del riesgo de exposición a COVID-19 de cada puesto de trabajo según normativa vigente. (numeral VI del presente documento).
- Aplicación a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación, la Ficha de sintomatología COVID-19 (ver Anexo N° 01), de carácter declaratorio; la cual debe ser respondida en su totalidad.
- La ficha de sintomatología se enviará al correo del trabajador para su llenado, quien envía de manera magnética al correo de los profesionales responsables y de manera física al retorno de labores.
- Se realizará el control de temperatura corporal al ingreso y salida del centro de trabajo.
- “El Consorcio”, es el encargado de implementar los dispositivos para el control de temperatura corporal.
- La temperatura corporal máxima permitida será de 37.5°C, en caso se detecte una persona con mayor temperatura corporal, no se le permitirá el ingreso al centro de trabajo, asimismo se comunicará al médico ocupacional para la

atención médica correspondiente.

- "El Consorcio" realizará la coordinación y gestión de la aplicación de la prueba serológica o molecular para COVID-19, al total de los trabajadores de los puestos de trabajo con riesgo medio, la realización para el caso de los trabajadores de puesto de trabajo de riesgo bajo, serán definidos por el profesional responsable.
- La prueba serológica o molecular será realizada de manera quincenal y obligatoria para aquellos identificados en el grupo de riesgo medio.
- Las pruebas serológicas o molecular para COVID-19 serán realizadas por un Establecimiento de Salud o un laboratorio autorizado por el MINSA para realizar análisis clínicos, en cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA. Los resultados de las pruebas serológicas o molecular serán enviados al Medico Ocupacional de El Consultor, para que realice las acciones de seguimiento de estado de salud y la determinación de medidas preventivas a adoptar.
- Los costos generados por la evolución de la condición de salud del trabajador, es asumido por el "El Consorcio".
- De identificar un caso sospechoso en trabajadores de puestos de trabajo de bajo riesgo, se procederá con las siguientes medidas:
  - Informar a su jefe inmediato y comunicarse con el Medico Ocupacional.
  - Aplicación de la ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA (ver anexo N°03).
  - Aplicación de la prueba serológica o molecular COVID-19, según normas del MINSA, al caso sospechoso.
  - Identificación de contactos en domicilio. (Ver anexo N°03)
  - Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos positivos correspondientes con el Formato de reporte de casos COVID-19 (ver Anexo N° 04).
  - Se debe realizar seguimiento clínico a distancia y de forma diaria al trabajador con síntomas de sospecha a infección por COVID-19 y enviado al aislamiento domiciliario.
  - En los trabajadores identificados como caso sospechoso, que se confirma el diagnóstico de COVID-19, posterior a cumplir los 14 días calendario de aislamiento y antes del regreso al trabajo; El "El Consorcio", a través del médico ocupacional realizará la evaluación clínica respectiva, para el retorno al trabajo. (ver Anexo N° 01 y Anexo N° 03).

7.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

7.3.1. Todo trabajador está obligado a realizar el lavado y desinfección de las manos previo al inicio de sus labores.

7.3.2. El profesional responsable evaluará la cantidad y ubicación de puntos de lavado y desinfección de manos, para el uso libre de los trabajadores.

7.3.3. Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol gel se ubicará al ingreso del centro de trabajo.

7.3.4. Los trabajadores deberán lavarse las manos frecuentemente durante el desarrollo de sus labores, para ello en cada punto de lavado, se colocarán carteles donde se indique la forma correcta de la ejecución del lavado o uso del alcohol en gel para la higiene de manos, el cual no debe ser menor a 20 segundos. (ver anexo N°08 y 09).

7.3.5. El profesional responsable coordinará la provisión oportuna de dispensadores de jabón líquido o alcohol en gel en los ambientes de trabajo, para el uso constante del personal y verificar que no exista desabastecimiento.

7.3.6. Para el uso de los lavamanos, los trabajadores respetaran el distanciamiento social obligatorio de 1.5 metros en las colas de espera.

7.3.7. Se realizará el lavado de manos obligatoriamente cuando:

- Ingreso al centro de trabajo.
- Se manipulen barandas, puertas, etc.
- Se use los servicios higiénicos.
- Antes y después de consumir alimentos.
- Salida del centro de trabajo

7.3.8. Todo residuo producto de la limpieza y desinfección debe colocarse en bolsas rojas, y segregarlo en un área autorizadas.

7.3.9. El personal del "El Consorcio", cumplirá todo lo indicado anteriormente cuando realice labores en obra.

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

"El Consorcio", en coordinación con el profesional de la salud y seguridad en el trabajo, se compromete a realizar las siguientes actividades para la sensibilización a los trabajadores:

- Charlas informativas sobre el COVID-19, formas y prevención de contagio, educando permanentemente para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo.
- Charlas sobre la importancia del lavado y desinfección de manos, toser o estornudar cubriéndose la bosa con la flexura del codo.
- Charlas de sensibilización a todos los trabajadores sobre las consecuencias y la problemática que generaría el contraer el COVID-19.
- Sensibilizar la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- Difusión del presente plan a todos los trabajadores.
- Difusión de la obligación de uso de mascarilla o protector respiratorio durante la jornada laboral.
- El profesional de la salud pondrá a disposición a todos los trabajadores su numero

de celular y correo electrónico para la atención de inquietudes de los trabajadores respecto al COVID-19.

- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización, con la finalidad de evitar acciones de rechazo ante algún caso que se suscite.
- Colocación de carteles informativos en los ambientes de trabajo.
- Difundir recomendaciones para beneficio de la salud mental.

7.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

7.5.1. **Medidas de Higiene en las oficinas de "El Supervisor":**

- Los ambientes de trabajo deberán estar adecuadamente ventilados.
- Cuando se realice la limpieza de los ambientes de las oficinas debe estar totalmente ventilado (ventanas abiertas y con circulación de aire ventilado), para ello el responsable verificara el cumplimiento.
- El desplazamiento de los trabajadores deberá realizarse manteniendo el distanciamiento social de al menos 1.5 metros.
- Se prohíbe el saludo estrechando manos y saludos a través de ósculos o besos. Se deberán de adecuar algún tipo de saludo sin tener contacto alguno.
- Antes de ingresar a las áreas del centro de trabajo se deberá realizar la limpieza y desinfección de calzados con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 0.2%.
- Promover la técnica correcta de lavado de manos.
- Se establecerán puntos de acopio de EPP´s usados y material posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para el manejo adecuado como material contaminado.

7.5.2. **Transporte de personal**

- Para el traslado del personal en las unidades móviles se deberá mantener la distancia de al menos 1 metro con los pasajeros.
- Cuando se use los autos y/o camionetas, estará conformada por el chofer, dos personas en asiento trasero y que cada persona deberá subir y bajar por su respectiva puerta.

7.5.3. **Servicios Higiénicos**

- Se colocará afiches para el lavado adecuado de manos.
- Realizar el lavado de manos antes y después de utilizar el baño.
- La limpieza de los servicios higiénicos deberá ser de al menos cada 3 horas.

7.5.4. **Reuniones de trabajo**

- En el caso se necesite realizar reuniones de trabajo tanto entre el personal de la supervisión como la del contratista, se priorizará las reuniones

virtuales, para evitar el incumplimiento a la distancia social impuesta por el MINSA.

- De ser necesario las reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento social y el uso obligatorio de mascarillas.

7.5.5. **Inspección de lugares de alimentación externa**

- El responsable de la seguridad y salud, realizara inspecciones a los lugares donde su personal ingerirá alimentos, con la finalidad de asegurar y garantizar que estas cuenten con las medidas de prevención respectiva.

7.5.6. **Trabajo Remoto**

- El trabajo remoto consiste en la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamientos utilizando cualquier medo o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.
- La aplicación del trabajo remoto será cumpliendo con lo establecido en la Resolución Ministerial 072-2020-TR (Guía para la aplicación del trabajo remoto).

7.5.7. **Medidas a adoptar cuando el personal se encuentre en obra**

- Todo el personal cumplirá con los protocolos establecidos por la empresa ejecutora de la obra.
- Se respetará el distanciamiento social obligatorio de al menos 1.5 metros.
- Todo el personal realizara el lavado y desinfección de manos de manera frecuente.

7.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

7.6.1. "El Supervisor" asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal (EPP).

7.6.2. El profesional de salud y seguridad en el trabajo, es el responsable de verificar el cumplimiento del uso de equipos de protección personal conforme a los dispuesto por el MINSA según el nivel de riesgo de exposición del puesto de trabajo. (ver Anexo N°05)

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

7.7.1. La vigilancia de la salud de los trabajadores, es una práctica necesaria ante el riego de exposición al COVID y debe realizarse de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud.

7.7.2. Para las comorbilidades relacionadas al trabajo, el Ministerio de Salud

establece factores de riesgo para COVID-19:

- Edad mayor de 65 años.
- Hipertensión arterial no controlada.
- Enfermedades cardiovasculares graves
- Cáncer
- Diabetes mellitus
- Asma moderada o grave
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- Obesidad con IMC de 40 a más.

7.7.3. Para los trabajadores, contemplados en el listado anterior, y aquellos que establezca el Medico Ocupacional, mantendrá la cuarentena domiciliaria según lo establezca la normatividad correspondiente.

7.7.4. Como actividad de vigilancia, se controlará la temperatura corporal de cada trabajador, previo al ingreso a su centro de trabajo.

7.7.5. El profesional de la salud es responsable de que se realice, la toma y registro de la temperatura de cada trabajador.

7.7.6. El Medico Ocupacional, determinara el seguimiento clínico a los trabajadores.

7.7.7. Los informes clínicos de los trabajadores, serán remitidos al Medico Ocupacional para su evaluación, con el fin de determinar la reincorporación y regreso al trabajo.

7.7.8. Se tendrá una especial vigilancia de salud a los trabajadores de forma constante que estén comprendidos dentro de las comorbilidades indicadas en la normativa relacionada al riesgo y vulnerabilidad de su salud; así mismo los trabajadores deberán cuidarse con mayor esmero, ya que pueden dañar seriamente su salud e inclusive generarle la muerte.

7.7.9. La vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos (movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia COVID-19, el responsable de la salud y seguridad en el trabajo deberá aplicar las medidas preventivas y correctivos que señala la normativa vigente sobre riesgos disergonómicos en el trabajo.

7.7.10. En caso de presentarse un brote en el centro de trabajo, la autoridad sanitaria comunica de forma inmediata a la SUNAFIL a efecto de cumplir a lo dispuesto al artículo 15 de la ley N°28806, ley general de inspección de trabajo y sus modificatorias, sobre el cierre o paralización inmediata de labores.

7.7.11. Se adjunta cuadro de comorbilidad de todos lo trabajadores del “El Consorcio” en el Anexo N°07.

VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

8.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Los trabajadores que dejaron de laborar temporalmente por el Estado de Emergencia declarado por Gobierno Central, deberán cumplir con los siguientes controles para el regreso al trabajo:

- Antes del regreso al trabajo, todos los trabajadores presentaran declaración jurada de condiciones de salud (Ver Anexo N°02) y la ficha de sintomatología COVID-19, la cual será presentada vía correo. (Ver anexo N° 01).
- Se aplicará ANTES DEL INICIO de las actividades todos los lineamientos señalados en capitulo VII.
- El Medico Ocupacional es el encargado de programar las fechas que se realizaran las pruebas serológicas o moleculares.
- "El Supervisor", será el encargado del transporte del personal que labora en la oficina en obra.
- Para el transporte del personal, se tomarán las medidas de prevención para que el personal viaje de forma segura, con el fin de no tener alguna fuente de contagio.

8.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

"El Supervisor" establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica COVID-19.

8.2.1. **Trabajadores con Alta Epidemiológica COVID-19**

- En casos leves, el trabajador se reincorpora catorce (14) días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario.
- En casos moderados o severos, el trabajador se reincorpora catorce (14) días calendario después del alta clínica. Este periodo podría variar según las evidencias que se tenga disponible.
- El medico ocupacional debe contar con los datos de los colaboradores con estas características, con el fin de realizar el seguimiento clínico.

8.2.2. **Modalidad de trabajo para trabajadores con Alta Epidemiológica COVID-19**

- El personal que se reincorpore al trabajo, debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción.
- De ser necesario su trabajo de manera presencial, deberá de usar sus EPP según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral, además recibirá monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario y se le ubica en un lugar de trabajo no hacinado.
- Además, deberá cumplir los lineamientos señalados en el capítulo VII.

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

- El medico ocupacional deberá revisar los informes clínicos de todos los trabajadores con la finalidad de informar la cantidad de personas vulnerables o con factores de riesgo en la empresa.
- Antes que un trabajador se reincorpore a su centro de trabajo, deberá de realizarse un chequeo médico, en el centro médico autorizado de la zona de trabajo del trabajador.
- El medico ocupacional dará pase a las personas que se encuentren fuera del rango de los factores de riesgo, así como también las que se encuentren dentro de estos rangos no podrán regresar a sus labores hasta levantar las observaciones.
- Todo el personal deberá cumplir las indicaciones y recomendaciones médicas.
- Se realizará el seguimiento a cada centro de trabajo en donde el trabajador se realizará el chequeo médico correspondiente.
- Se deberá cumplir con los lineamientos señalados en el capítulo VII.
- Los trabajadores que realicen funciones a través de trabajo remoto, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

IX. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Las responsabilidades para el cumplimiento del presente Plan, se detallan a continuación:

Acción	Responsabilidad	Responsable
Gestión	Disponer medidas para supervisar la debida ejecución del Plan.	Representante Legal, Consultores.
	Aprobar el plan para su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID).	Supervisor de Obra
Vigilancia y control	Hacer cumplir los lineamientos indicados en el presente plan.	Supervisor de Obra
	Asesorar y velar el cumplimiento del presente plan.	Supervisor de Obra, Asistente del Supervisor de Obra
	Conocer los lineamientos del para adaptarlo y ejecutarlo en las oficinas de “El Supervisor”.	Supervisor de Obra, Asistente del Supervisor de Obra
	Hacer seguimiento de la ejecución del presente plan.	
	Verificar el efectivo cumplimiento del Plan en las oficinas de “El Supervisor” en Obra.	Supervisor de Obra, Asistente del Supervisor de Obra
Implementación	Cumplir y cooperar con lo dispuesto en el presente plan.	Trabajadores/as
Monitoreo	Inspeccionar la ejecución de los	Supervisor de Obra, Asistente del

	Lineamientos del presente plan.	Supervisor de Obra

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

El presupuesto para el cumplimiento del presente Plan es la siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1	Pruebas Serológicas	48	UND	120.00	5,760.00
2	Mascarillas Certificadas por el MINSA	720	UND	3.50	2,520.00
3	Alcohol en Gel Desinfectante	96	LT	16.95	1,627.20
			TOTAL		**S/9,907.20**

XI. BASE LEGAL DE REFERENCIA

- Ley N° 29783 de Seguridad y salud en el trabajo (SST) y su modificatoria.
- D.S N°005-2012 TR - Reglamento de la SST y su modificatoria D.S. N°006-2014 TR.
- R.M. N° 055-2020-TR.
- OSHA 3992-03-2020 Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- R.M. N° 135-2020-MINSA - Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles.
- R.M. N° 139-2020-MINSA - Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- R.M. Nº 039-2020/MINSA, "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019-nCoV".
- R.M. Nº 040-2020/MINSA "Protocolo para la atención de personas con sospecha o infección confirmada por coronavirus (2019-nCoV)"
- R.M. N° 1472-2002-SA/DM Manual de Desinfección y esterilización Hospitalaria.
- Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1era. Edición 06-04-2020 INACAL.
- R.M. 128-2020 MINEM Protocolo sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19.
- R.M. 239-2020-MINSA Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y sus modificatoria R.M. 265-2020 / R.M.283-2020.
- R.M. 156-2020-PRODUCE Protocolo de operación ante el COVID-19 Anexo N°1.

- RM_157-2020-PRODUCE Apruébense los “Criterios de focalización territorial” y la “obligación de informar incidencias” del Sector Producción para el inicio gradual e incremental de las actividades industriales, de la Fase 1 de la “Reanudación de Actividades”, en materia de industria metalmecánica e industrias y servicios conexos a la construcción.

XII. DOCUMENTACIÓN DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El presente Plan ha sido validado vía correo electrónico por los miembros del Comité de Seguridad y salud en el Trabajo, y será regularizado en el acta respectiva del comité.

XIII. ANEXOS

ANEXO N°01:

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO DECLARACIÓN JURADA

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

"El Consorcio" RUC: 20604760101

Apellidos y Nombres

Área de trabajo: 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		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla overdosa		
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: / / **Firma:**

ANEXO N°02:

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES DE SALUD EN EL TRABAJO

Yo,……, identificado con DNI N°……., con Teléfono Celular N° ....., domicilio real en

……., nacido (día/mes/año) ……., actualmente desempeñándome como ……,

DECLARO BAJO JURAMENTO, que los datos proporcionados en el presente documento al "El Consorcio", son verdaderos y tener conocimiento que está sujeta a los controles posteriores que efectúe el "El Consorcio", sometiéndome a las responsabilidades que acarrea la falsa declaración, por lo que asumo total responsabilidad de ello.

a) ANTECEDENTES MÉDICOS

HIPERTENSIÓN ARTERIAL SI ( ) NO ( )

DIABETES MELLITUS SI ( ) NO ( )

b) ENFERMEDAD

CARDIOVASCULAR SI ( ) NO ( )

_____

(Indicar diagnóstico y tratamiento actual)

PULMONAR SI ( ) NO ( )

c) CRÓNICA

CÁNCER SI ( ) NO ( )

_____

(Indicar tipo de Cáncer y tratamiento actual)

ASMA SI ( ) NO ( )

ENFISEMA SI ( ) NO ( )

d) OBSTRUCTIVA

PULMONAR SI ( ) NO ( )

OBESIDAD SI ( ) NO ( )

e) OTROS

GESTACIÓN SI ( ) NO ( )

OTRA CONDICIÓN MÉDICA

_____

_____

RIESGO DENTRO DEL ENTORNO FAMILIAR

_____

_____

Fecha,

……..

Firma APELLIDOS Y NOMBRES

ANEXO N°03:
FICHA EPIDEMIOLÓGICA

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

7. Apellidos y nombres: _____

8. Fecha de nacimiento: ____/____/____ 9. Edad: _____ ☐ Año ☐ Mes ☐ Día

10. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino 11. N° DNI: _____ N° Teléfono: _____

LUGAR PROBABLE DE INFECCION

12. Lugar donde el caso fue diagnosticado

País: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE

13. Dirección de residencia actual: _____

País: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

III. CUADRO CLÍNICO

14. Fecha de inicio de síntomas: ____/____/____ ☐ Asintomático ☐ Desconocido

15. Hospitalizado: ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:

16. Fecha de hospitalización: ____/____/____ 34. 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:

- ☐ Fiebre/escalofrío
- ☐ Malestar general
- ☐ Tos
- ☐ Dolor de garganta
- ☐ Congestión nasal
- ☐ Otros, especificar: _____
- ☐ Dificultad respiratoria
- ☐ Diarrea
- ☐ Náuseas/vómitos
- ☐ Cefalea
- ☐ Irritabilidad/confusión
- ☐ Dolor Marque todos los que aplica:
  - ( ) Muscular
  - ( ) Abdominal
  - ( ) Pecho
  - ( ) Articulaciones

22. Signos:

Temperatura: _____. ___ °C

- ☐ Exudado faríngeo
- ☐ Inyección conjuntival
- ☐ Convulsión
- ☐ Otros, especificar: _____
- ☐ Coma
- ☐ Disnea/taquipnea
- ☐ Auscultación pulmonar, anormal
- ☐ Hallazgos anormales en Rx pulmonar

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 ☐ Desconocido

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 previos al 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:

- ☐ Entorno de salud
- ☐ Entorno familiar
- ☐ Lugar de trabajo _____
- ☐ Desconocido
- ☐ Otros, especifique: _____

29. ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o probable en los 14 días previos al 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
- ☐ Entorno familiar
- ☐ Lugar de trabajo _____
- ☐ Desconocido
- ☐ Otros, especifique: _____

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 previos al inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

Si la respuesta es si, resgistre 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

54. Persona que llena la ficha: _____

55. Firma y sello:

ANEXO N°04:

FORMATO DE REPORTE DE CONTACTOS COVID-19

Nº	CASO INDICE	DNI	EDAD	SEXO (F/M)	TELÉFONO	DIRECCIÓN	SÍNTOMAS (SI/NO)	F. DE TOMA DE MUESTRA	F.RESULTADO	TIPO DE MUESTRA(PRUEBA RÁPIDA /PCR)	SEGUIMIENTO			CLASIFICACIÓN FINAL	
											F. PRIMERO CONTROL	F. SEGUNDO CONTROL	OTRO	CONTACTO	CASO

Fuente MINSA (R.M 193-2020-MINSA)

ANEXO N°05:

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)						
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
							
Riesgo Muy Alto de Exposición		O	O	O	O	O	O
Riesgo Alto de Exposición		O		O	O	O (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	O						
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O						

O – Obligatorio O (*) Uso de delantal o bata

** Esta relación de equipos de protección personal es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales. Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 quirúrgicos, los guantes y trajes para protección biológica, deberán cumplir normativas asociadas a protección biológica, y la certificación correspondiente.

*** En el caso de puesto de trabajo de bajo riesgo a exposición a COVID-19, se podrá utilizar mascarillas comunitarias".

ANEXO N°06:
REGISTRO DIARIO DE CONTROL DE TEMPERATURA

REGISTRO DIARIO DE CONTROOL DE TEMPERATURA CORPORAL

OFICINA: **FECHA:**

N°	Nombres y Apellidos	Puesto de Trabajo	Temperatura Corporal		TOS (Si/No)	Dolor de Garganta (Si/No)	Firma del Trabajador
			Ingreso	Salida			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

*De ser necesario, aumentar filas

ANEXO N°07:
CUADRO DE COMORBILIDADES DE LOS TRABAJADORES

RELACIÓN DE TRABAJADORES DEL CONSULTOR							
N°	**APELLIDOS Y NOMBRES**	**EDAD**	**PUESTO DE TRABAJO**	**CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS- COV-2 (COVID -19)**	**FRENTE DE TRABAJO**	**COMORBILIDADES RELACIONADAS AL COVID-19**	**APTITUD MEDICA**
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

ANEXO N°08:

PROCESO PARA EL CORRECTO LAVADO DE MANOS



ANEXO N°09:

PROCESO PARA LA CORRECTA DESINFECCIÓN DE MANOS



3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	Requisitos: Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes[13], 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. El número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 50%. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. Acreditación: • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	Requisitos: 1. **Jefe Supervisor de Obra:** El profesional será Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado. 2. **Asistente de Obra:** El profesional será Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado. 3. **Especialista en estructuras:** El profesional será Ingeniero Civil, titulado y colegiado. 4. **Arquitecto:** El profesional será Arquitecto, titulado y colegiado. **Importante** *De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.* Acreditación: Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (**Anexo N° 5**)
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	Requisitos: 1. **Jefe Supervisor de Obra:** Deberá acreditar tener experiencia de noventa y seis (96) meses efectivos acumulados como jefe de Supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o residente, experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras iguales y/o similares. 2. **Asistente de Obra:** Deberá acreditar tener experiencia de treinta y seis (48) meses efectivos acumulados como Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Residente de Obra y/o Asistente del Jefe de Supervisión de Obra y/o Asistente del Supervisor de Obra y/o Asistente del Inspector de Obra y/o Asistente del Residente de Obra, experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras en general.

[13] En caso de presentarse en consorcio.

3. **Especialista en estructuras:** Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro (24) meses efectivos acumulados como especialista en estructuras, experiencia que se computa desde la colegiatura, en obras en general
4. **Arquitecto:** Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro (24) meses efectivos acumulados como Especialista en Arquitectura, experiencia que se computa desde la colegiatura en obras iguales y/o similares.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisiones de obras tales como: Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Sustitución y/o Adecuación y/o Ampliación y/o Creación o la combinación de los términos anteriores, de Infraestructura Educativa.

Acreditación:
La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (**Anexo Nº 5)**

Importante
De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.

C.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

N°	Descripción	Cantidad
1	Camioneta Pick-Up, 4x4	01
2	Impresora Multifuncional	01
3	Computadoras Tipo Laptop i7, 8va generación ó superior	01
4	Plotter A0	01
5	Equipo GPS	01

Acreditación:

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisiones de obras tales como: Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Sustitución y/o Adecuación y/o Ampliación y/o Creación o la combinación de los términos anteriores, de Infraestructura Educativa. Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	**(Hasta 100 puntos)** **M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad M >= 3 veces el valor referencial**:** **100 puntos** M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial**:** **80 puntos** M >= 1 vez el valor referencial y < 2 veces el valor referencial**:** **60 puntos**
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA	**100 puntos**[14]

[14] Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[15]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS]**,** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o

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

fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS[16]

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

Importante
• *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:* *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias[18]: [CONSIGNAR EL MONTO], a

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO[19]

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[20] *mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 del TUO

---

19 Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

20 De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

de la LCE y 173 del RLCE.

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

Importante para la Entidad

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] *año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(…)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES][21].

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

CAPÍTULO VI

[21] Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 001-2020-MDVO-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 001-2020-MDVO-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 001-2020-MDVO-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4
OFERTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 001-2020-MDVO-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	**PRECIO UNITARIO O TARIFA**[22]	**OFERTA ECONÓMICA** [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

[22] Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 001-2020-MDVO-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

De nuestra consideración,

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

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.

2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N°6

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 7

MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA
(Aplica para líneas de crédito)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 001-2020-MDVO-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (……) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. ……. (Detallar en números) …….. (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

_____
Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante
Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento. *En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.* *Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.*

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

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

ANEXO Nº 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 001-2020-MDVO-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA
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[23] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 001-2020-MDVO-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)[24] y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 001-2020-MDVO-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[25]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[27]
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[25] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
[26] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
[27] Consignar en la moneda establecida en las bases.