BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

"AMPLIACION DEL SERVICIO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD DE AGOCASH DEL DISTRITO DE MARCABAL – PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de obras que se ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o comité de

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

selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento, siempre que:

a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.
b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
c) *El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.*

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas

el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

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

Advertencia
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.7. REAJUSTES

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

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

3.8. PENALIDADES

3.8.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.8.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCABAL
RUC Nº	:	20208154428
Domicilio legal	:	AV. SEÑOR DE LA MISERICORDIA N° 203 - MARCABAL

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra **AMPLIACION DEL SERVICIO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD DE AGOCASH DEL DISTRITO DE MARCABAL – PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[3]

El valor referencial asciende a **S/ 468,582.46 (cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos ochenta y dos con 46/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de MAYO 2020 (25.05.2020).

Valor Referencial (VR)	Límites[4]	
	Inferior	Superior
S/ 468,582.46 (cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos ochenta y dos con 46/100 Soles)	S/ 421,724.22 (cuatrocientos veintiún mil setecientos veinticuatro con 22/100 Soles)	S/ 515,440.70 (quinientos quince mil cuatrocientos cuarenta con 70/100 Soles)

Importante

- *El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación	:	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 090-2020-MDM/GM, del 24-08-2020
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico	:	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 068-2020-MDM/GM, del 24-06-2020

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

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

Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder	:	NO APLICA.
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder	:	CONTRATACION INFERIOR A 8 UIT.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 RUBRO 18 CANON Y SOBRECANON REGALIAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra

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

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

Pagar en	:	CAJA DE LA ENTIDAD: AV. SEÑOR DE LA MISERICORDIA N°203-MARCABAL.
Recoger en	:	La Sub Gerencia de Obras Desarrollo Urbano – Rural y Transporte – Segundo piso de la MDM.
Costo de bases	:	Impresa: S/ 10.00 (diez y 00/100 soles)
Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/280.00 (doscientos ochenta con 00/100 soles) Digital: S/ 2.00 (dos y 00/100 soles)

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

Importante

- *La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.*
- *El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.*

Advertencia

Las Entidades deben cautelar bajo responsabilidad que la versión impresa y digital del expediente técnico correspondan a la versión original del expediente técnico aprobado.

1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

El expediente técnico de la obra en versión digital se encuentra publicado en el SEACE, obligatoriamente, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección.

Adicionalmente, el expediente técnico se encuentra publicado en la página de la entidad: **WWW.munimarcabal.gob.pe**, el cual es de acceso libre y gratuito.

1.12. BASE LEGAL

- D.U. N° 014-2019 de presupuesto del sector público para el año fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N°015-2019 para equilibrio financiero del presupuesto publico del año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N°016-2019 para el endeudamiento del sector público para el año fiscal 2020.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificación mediante Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificatoria mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.
- Ley N°27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N°088-2008-PCM
- Código civil
- Decreto Supremo N°011-79-VC

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[5], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[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.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

---

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

[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/

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

e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo Nº 4)**

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

g) El precio de la oferta en SOLES y:

- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
- ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesoria, cuando corresponda. **(Anexo Nº 6)**

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.*
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[7].

b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°11).**

c) Los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región,

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

pueden presentar la solicitud de bonificación por obras ejecutadas fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 8.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP[9].
h) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
i) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
j) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
k) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales i), j) y k).
l) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios[10].
m) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso que el postor ganador haya aceptado la reducción de su oferta, en caso de obras a suma alzada.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
o) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel

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

[9] Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

[10] La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[11].

p) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

- *En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento, siempre que:*
  a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.
  b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
  c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

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

[11] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[12].*

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes o tramite documentario de la MDM – Sito Av. Señor de la Misericordia N°2013-Marcabal.

Importante

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

2.5. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL.

Importante

Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.6 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.5 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.

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

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

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

I. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los presentes requerimientos técnicos mínimos tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el **CONTRATISTA** ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto de Inversión Pública Menor denominado**: "AMPLIACION DEL SERVICIO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD DE AGOCASH DEL DISTRITO DE MARCABAL - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".** CÓDIGO **PROYECTO 2486257,** el proyecto se desarrollará o ejecutará sobre la base del **Expediente Técnico aprobado y con declaratoria de viabilidad en el marco** del Proyecto de Inversión Pública Menor y las validaciones y ajustes efectuados por la Municipalidad Distrital de Marcabal.

II. EJECUCION DE OBRA

1. ANTECEDENTES

La Unidad Formuladora – UF de la Municipalidad Distrital de Marcabal el 20 de abril del 2020, aprueba la declaratoria de viabilidad del estudio de pre inversión**: "AMPLIACION DEL SERVICIO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD DE AGOCASH DEL DISTRITO DE MARCABAL - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".** CÓDIGO DE INVERSIONES **2486257,** elaborado por la Ing. Luis Eduardo Ruiz Ruiz, según CONTRATO DE CONSULTORIA N°03-2019-MDM.

El proyecto se encuentra con registro en el Banco de proyectos el formato 07A y 08A del proyecto de inversión Pública PIP Menor

Nombre de obra:	AMPLIACION DEL SERVICIO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD DE AGOCASH DEL DISTRITO DE MARCABAL - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.
Ubicación:	El lugar de ejecución de la obra es el siguiente
Región:	LA LIBERTAD
Provincia:	SÁNCHEZ CARRIÓN

Distrito: MARCABAL
Caserío: AGOCASH

Nombre del PIP: AMPLIACION DEL SERVICIO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD DE AGOCASH DEL DISTRITO DE MARCABAL - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

Código PROYECTO: 2486257

Código INFOBRAS: 127432

Nivel de los Estudios
De Inversión: Perfil

Fecha de Declaración
De Viabilidad: 20-04-2020

Expediente Técnico
Aprobado Mediante: Resolución de Gerencia Municipal N° 068-2020-MDM/GM

Fecha de Aprob.: 24-06-2020

Responsable de la Elaboración del expediente técnico: Ing. Morales Majipo Robeth Hans, con registro en el colegio de ingenieros del Perú N° 133683, según contrato de consultoría de obras – elaboración de expediente técnico N° 02-2020-MDM/UL.

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

2. UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA

Entidad: Municipalidad Distrital de Marcabal
Cargo: Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano Rural y Transporte

3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

3.1 Ubicación Geográfica

- **Región:** LA LIBERTAD
- **Provincia:** SANCHEZ CARRION
- **Distrito:** MARCABAL
- **Caserío:** AGOCASH

4. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

RESUMEN PRESUPUESTO	
COSTO DIRECTO	S/ 345,307.64
GASTOS GENERALES (10%)	S/ 34,530.76
UTILIDAD (5%)	S/ 17,265.38
SUB TOTAL	**S/ 397,103.78**
IGV (18%)	S/ 71,478.68
COSTO – EJECUCION DE OBRA	**S/ 468,582.46**

➢ VALOR REFERENCIAL

El monto es de S/ 468,582.46 (Cuatrocientos Sesenta y Ocho Mil Quinientos Ochenta y Dos con 46/100 Soles), los precios fueron calculados a mayo del 2020.

➢ DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

DESCONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES

"AMPLIACION DEL SERVICIO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD DE AGOCASH DEL DISTRITO DE MARCABAL - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

	PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCABAL						
	FECHA : MAYO - 2020						
	COSTO DIRECTO	**S/**	345,307.64				
	GASTOS GENERALES	10%	34,530.76				
	UTILIDAD	5%	17,265.38			-	
	SUB TOTAL	**S/**	**397,103.78**				
	IGV	18%	71,478.68				
	PRESUPUESTO DE OBRA	**S/**	**468,582.46**				
	PLAZO DE EJECUCION	3	MESES				

Item	Concepto	Número de Meses	Costo Base	Coeficiente de participación	Parcial	Costo Total por Concepto	%
A	**GASTOS GENERALES VARIABLES**					26,997.68	7.82
	Dirección Técnica y Administrativa						
	a) Personal Profesional y Técnicos:						
	Ingeniero Residente	3.00	3,000.00	1.00	9,000.00		
	Ingeniero de Seguridad	3.00	1,800.00	1.00	5,400.00		
	Maestro de Obra	3.00	1,500.00	1.00	4,500.00		
	Almacenero/Guardian	3.00	1,200.00	1.00	3,600.00		
	c) Otros:				-		
	Utiles de escritorio	1.00	247.68	1.00	247.68		
	Implementos de Seguridad para visitas	Est.	200.00	1.00	200.00		
	Contabilidad	3.00	1,800.00	0.25	1,350.00		
	Alquiler de movilidad + Combustible	3.00	1,800.00	0.50	2,700.00		
B	**GASTOS GENERALES FIJOS**					7,533.08	2.18
		Unidad	Cantidad	Costo	Parcial		
	Diseño de Mezcla	Est.	3.00	300.00	900.00		
	Resistencia a la Comprensión	Est.	6.00	30.00	180.00		
	Mitigación de Riesgos (1.0% CD)	GLB	1.00	3,453.08	3,453.08		
	Gastos de Liquidación	GLB	1.00	3,000.00	3,000.00		
	TOTAL GASTOS GENERALES						
	RESUMEN :						
	Gastos generales relacionados con el tiempo de ejecucion de la obra				7.82	26,997.68	
	Gastos generales no relacionados con el tiempo de ejecucion de la obra				2.18	7,533.08	
	TOTAL GASTOS GENERALES	**:**			**10.00**	**34,530.76**	

➢ PLAZO DE EJECUCION:

Ejecución de obra: 90 días calendario

➢ SISTEMA DE CONTRATACION:

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

- **ADELANTOS**
  - No se otorgará adelanto por materiales
  - No se otorgará adelanto directo.
- **PERFIL DE LOS PROFESIONALES CLAVE PARA LA EJECUCION DE LA OBRA:**

  La Municipalidad Distrital de Marcabal considera que, para la ejecución de la Obra, el Contratista debe contar con un equipo profesional especializado. Cada especialidad, deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por el Residente de Obra, el cual será el responsable del desarrollo y calidad todas las especialidades. Bajo la responsabilidad de este profesional, se conformarán los equipos de trabajo por especialidad, los que deberán estar compuestos por el siguiente personal de apoyo: Profesionales principales, profesionales asistentes, técnicos u otro recurso humano que amerite incorporar

CANTIDAD	CARGO PROFESIONAL Y/O TECNICO
01	RESIDENTE DE OBRA
01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD

- **PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD**

La conformidad del servicio por parte de la Subgerencia de Obras, Desarrollo Urbano Rural y transporte de la Municipalidad Distrital de Marcabal; no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225.

El contratista es el responsable de la calidad ofrecida en la ejecución de la obra (destrucción total o parcialmente, por razones imputables al contratista) por un plazo de siete (07) años computados a partir de la conformidad del servicio otorgada por el Subgerencia de Obras, Desarrollo Urbano Rural y transporte de la Municipalidad Distrital de Marcabal y recepción de la obra.

- **RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

El Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por efecto de la ejecución de la obra o por deficiencia, negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.

- **MATERIAL LOGISTICO Y RECUSOS HUMANOS**

El Contratista declarará en su oferta que realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipos y materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la convocatoria. El contratista debe proponer equipo de profesionales que a su juicio sea idóneo, con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro o especialidad. La presentación de la oferta implica de la tacita aceptación del postor de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y ejecución de la obra en forma técnica, según los planos entregados, condición que el postor debe aceptar a través de una declaración Jurada. Todo el personal ofertado por el contratista, deberán permanecer obligatoriamente en la zona para su dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad hasta la culminación del proyecto.

- **OTRAS CONSIDERACIONES**

El participante, postor o contratista, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener el presente lo siguiente:

a) Revisar detenidamente las Bases y documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas

b) Durante la ejecución de la obra, el contratista deber coordinar directamente con el Supervisor o inspector de la obra

c) Ejecución de Obra

- El Contratista ejecutará la obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico. Los materiales, herramientas y mano de obra, serán tomando en consideración lo definido en el expediente técnico. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificatorias y normas internas de la ENTIDAD según sea el caso
- Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de Obras, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la ENTIDAD
- Por otra parte, los procedimientos de construcción refleja la suposición básica que el Contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción y equipamiento
- Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la ENTIDAD, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura

d) Personal

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable. Profesionales que deben ser los considerados en su propuesta técnica, en cumplimento estricto al **Art. 190° Obligaciones del contratista de obra de ejecutar el contrato con el personal ofertado**, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. Nro. 344-2018-EF.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto

e) Leyes, Normas y Ordenanzas

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- ✓ Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- ✓ En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta

situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.

- ✓ Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- ✓ El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.
- ✓ Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional

f) Seguridad

- El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados
- El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista, siendo de exclusiva responsabilidad del Contratista
- El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso

g) Materiales y Equipos

- Todos los materiales y equipos destinados a la Obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.
- Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.
- La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.
- Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.
- Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

h) Equipos y Maquinarias

- Todos los materiales y equipos destinados a la Obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

- Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.
- La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.
- Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.
- Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

i) Errores o Contradicciones

El Contratista debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor

j) Otras Normas para la Ejecución de los Trabajos

- El Contratista deberá construir o alquilar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista, a la Supervisión y al Coordinador de la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los diez (10) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra y conservarse hasta la recepción de la obra.
- Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones.
- Asimismo, el Contratista instalará las facilidades en función de la magnitud de la obra a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas practicables.
- La obra dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc., cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio del Supervisor.
- Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la Obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y corren por cuenta del Contratista, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento de estas obras provisionales
- Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.
- El Contratista será responsable de la vigilancia general de las obras en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.

- El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes del campamento donde puedan producirse accidentes.
- El Contratista deberá cuidar que todo el material, insumos, personal, obras provisionales, maquinarias, equipos y demás utilizados por aquél para ejecutar la obra no invadan la vía pública ni ocasionen molestias innecesarias a los vecinos y transeúntes, bajo exclusiva responsabilidad del Contratista.

Mantenimiento de la Obra en Ejecución

- El Contratista deberá mantener la obra en ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños al Proyecto o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del Supervisor. La negligencia del Contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de obra afectadas sean descontadas de los volúmenes de obra ejecutados hasta que su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada. Asimismo, su incumplimiento determinará la aplicación de una penalidad diaria

Trabajos Topográficos

- El Contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo del eje de diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales de ser el caso, lo que será sometido a la aprobación de la supervisión.
- Quedarán a cargo del Contratista, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación de la Obra, los que consistirán en la colocación de estacas de construcción y puntos topográficos de referencia, y otras indicadas por el Supervisor. Estas estacas y puntos fijos constituirán el control en el campo o en la obra, por cuyo intermedio y de acuerdo con los cuales el Contratista deberá dirigir y ejecutar la Obra. Asimismo, el Contratista deberá conservar todas las estacas y referencias y reponerlas en caso de destrucción.
- El Supervisor verificará todas y cada una de las mediciones realizadas por el Contratista para la correcta ejecución de la Obra. El Contratista proporcionará al Supervisor todas las facilidades y cooperación necesarias para esta verificación.
- La verificación de cualquier trazado o de cualquier línea o nivel por el Supervisor o Inspector, no relevará de ninguna manera al Contratista de su responsabilidad por la exactitud de los mismos.

Limpieza General y Retiro de Obras Provisionales

- Cuando la obra se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidos y/o restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo el Contratista efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales

Conservación del Medio Ambiente

- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental.

- El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente

k) Alcances e Instalaciones Temporales

- El Contratista deberá, contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución de la obra, así mismo será responsable de cualquier perjuicio que ocasione como consecuencia de esta obligación

l) Tareas en Horas Extraordinarias

- Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados el Contratista deberá solicitar autorización al Supervisor con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá el Supervisor lo necesario para su control
- En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación.
- En cada caso el Supervisor procederá a dejar constancia en el Cuaderno de Obra de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.
- En todos los casos, salvo los que tuvieran origen en orden expresa de la ENTIDAD, correrán por cuenta del Contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.

m) Letreros Informativos – Modelo de Cartel de Obra

- El Contratista proveerá, montará y mantendrá letreros informativos de acuerdo a la Directiva y modelo de la Municipalidad Distrital de Marcabal, pintado según el modelo que entregará la ENTIDAD. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado, Ello será previa aprobación del área usuaria.
- Dentro del letrero en la parte correspondiente, deberá destacarse claramente que la presente obra es financiada con los recursos que se mencionan en el Contrato, detallándolos.
- El Contratista deberá tener colocado el letrero de obra, dentro de los quince (15) días de la orden de iniciación de los trabajos.
- Para la instalación del cartel de obra se instalarán gigantografías, siempre y cuando el panel a colocarse cumpla con las medidas y especificaciones establecidas en el Contrato suscrito, así como que esta se mantenga visible (en buenas condiciones) durante toda la ejecución de la obra. En caso de deterioro de este cartel, el contratista se obliga, a su costo, a la reposición del mismo.

n) Accidentes Notificaciones

- El Contratista proveerá, en el lugar de la obra, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de la obra. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la ENTIDAD por medio del Supervisor describiendo los hechos en forma precisa y completa para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen.

- Asimismo, el Contratista deberá remitir inmediatamente a la ENTIDAD por medio del Supervisor, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de las sanciones que se pudieran derivar de su incumplimiento.
- Nada de lo aquí incluido, eximirá al Contratista de la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por la ENTIDAD o por cualquier otra Autoridad competente.

o) Responsabilidad por Materiales

- La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista

p) Retiro de Equipos o Materiales

- Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar de la Obra, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista.
- Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito a la ENTIDAD. En caso de comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, y de surgir complicaciones al realizar los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por el Contratista.
- Si el Contratista durante la construcción de la obra necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen el empleo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios.
- Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo.
- Todas las salidas a los terminales de tubos que deban permanecer abiertos durante la construcción, deben ser taponeados según normas.
- o En caso de resolverse el Contrato, el Contratista deberá retirar los materiales, insumos, herramientas y demás que hayan quedado en la obra, en el plazo de cinco (05) días de efectuado el inventario de obra, en caso de no cumplir con esta obligación la ENTIDAD procederá a retirar de la obra dichos bienes con cargo a las valorizaciones, liquidación y/o garantías que tuviera pendientes el Contratista, y será de responsabilidad del Contratista cualquier pérdida, robo o detrimento de dichos bienes, no procediendo ningún tipo de pago o reconocimiento a favor del Contratista por los bienes dejados en obra, por tratarse de un contrato a suma alzada.

q) Correspondencia

- Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito.
- El Contratista llevará un Cuaderno de Obra donde se anotarán las instrucciones del Supervisor y las observaciones del Contratista además de cualquier hecho o acontecimiento importante de la Obra. La ENTIDAD y el Supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.
- El Contratista deberá entregar mensualmente al Contratante o al Supervisor, copias del Cuaderno de Obra.
- El Contratista permitirá al Supervisor, en cualquier momento, examinar las planillas de jornales y los inventarios de los materiales que estén en relación con los trabajos.

- El Contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del Supervisor, un juego de todos los planos y Bases de especificaciones.

r) Pago a la Supervisión en caso de atraso en la Finalización de la obra por Causa Imputable al Contratista

- De acuerdo con lo indicado en el artículo 189° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, en caso de atraso en la finalización de la obra por causas imputables al Contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de la supervisión, lo que genera un mayor costo, el Contratista asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación de la obra.

s) Responsabilidad Solidaria con la Supervisión

- La ENTIDAD contratará los servicios de un profesional o firma consultora para que realice las labores de Supervisión de la Obra en calidad de Supervisor, para lo cual le delegará todas las atribuciones y consiguientes obligaciones previstas en la documentación que integra las presentes Bases y el Contrato a suscribir, siendo el Supervisor el encargado de velar por la correcta y oportuna ejecución de la obra, como ojos y oídos de la Entidad en Obra, por lo que está obligado a comunicar inmediatamente a la Entidad cualquier hecho que considere lesivo a los intereses de la ENTIDAD, bajo apercibimiento de ser solidariamente responsable con el Contratista por los retrasos y/o daños y perjuicios que se ocasionen.

t) Medición de la Obra

- El Supervisor notificará al Contratista, o a su agente autorizado o representante con tres (3) días de anticipación para la medición de las obras. El Contratista preparará todo lo necesario para poder realizarlas sin obstáculos y con la exactitud necesaria.
- Las mediciones se realizarán únicamente para los trabajos ya efectuados y se harán de acuerdo a las unidades de medida estipuladas en cada caso.
- Salvo que en el Contrato se acuerde lo contrario, en las planillas de mediciones y pagos no se considerarán los materiales almacenados por el Contratista

u) Valorizaciones

Forma de las valorizaciones y facturas.

- La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será la preparada por el Contratista en coordinación con el Supervisor.
- El Contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

Valorizaciones mensuales.

- Las valorizaciones mensuales se presentarán, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos, en tres (03) ejemplares, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor
- La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en fecha no posterior al último día de tal mes, debiendo tener en

- consideración lo siguiente:
- Valorización mensual, que debe ser presentada al Inspector o Supervisor, para que gestione su aprobación por parte de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano – Rural y Transporte**,** una vez aprobado el Contratista generará la factura para proceder al trámite del pago.
  1. Recepción y conformidad del Inspector o Supervisor
  2. Factura.
  3. Copia de contrato.

Valorización Final

- Luego de la Recepción de las Obras, el Contratista presentará la Valorización Final, la cual será sometida a la aceptación u observación del Supervisor o de la ENTIDAD en forma escrita.
- Esta valorización final, debe estar respaldado por:
- Evidencia de que los trabajos comprendidos en el Contrato están libres de todo reclamo legal, deudas y prebendas.
- Monto actualizado del Contrato de acuerdo a las modificaciones autorizadas y realizadas durante el período de ejecución.
- Cantidades de obra ejecutada de acuerdo a la Valorización Final de Medición.
- Costo total de la obra ejecutada, incluyendo todos los trabajos realizados.
- Declaración jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores.
- Monto total percibido por el Contratista hasta la Valorización anterior.
- Deducciones en favor de la ENTIDAD por incumplimiento de plazo y otros conceptos, si los hubiera.
- Saldo a favor o en contra del Contratista.

v) Órdenes de Pago

0rden de pago para valorizaciones mensuales
El valor del pago mensual del Contrato ejecutados durante el mes en cuestión será:

El monto acumulado por los trabajos ejecutados hasta la fecha. Menos el total facturado por trabajos ejecutados hasta el mes anterior. Menos la amortización de los adelantos otorgados, si los hubiera, de acuerdo a los porcentajes establecidos. Menos cualquier otra retención o penalidad que sea necesario aplicar según lo previsto en estos términos de referencia o en el Contrato.

- ✓ Tomando en cuenta el valor resultante se extenderá la orden de pago mensual.
- ✓ Las estimaciones del progreso de los trabajos pueden ser reajustadas conforme se efectúen las estimaciones finales. La inclusión de cualquier trabajo o material en las estimaciones de pagos mensuales, no deberá ser interpretada como aceptación de tal trabajo o material y en consecuencia no impedirá el rechazo de aquel trabajo, así estuviera cancelado parcialmente, si se descubre que el mismo no está en estricto acuerdo con las especificaciones.
- ✓ Este rechazo incluirá también el trabajo posteriormente ejecutado, si hay secuencia de dependencia.
- ✓ Todos los equipos instalados, materiales y trabajos comprendidos en los pagos mensuales ejecutados, serán considerados como propiedad de la ENTIDAD, pero esta disposición no libera al Contratista de la responsabilidad total del mantenimiento hasta la conclusión del Contrato.

Orden de pago para la valorización de la liquidación final

- ✓ Con la previa autorización del Supervisor, la valorización de la Liquidación Final de Pago confeccionado, conforme lo indicado en el numeral 16 de la presente disposición, seguirá el trámite de aprobación final y pago por la ENTIDAD.

➢ RECEPCION DE LA OBRA

- A la terminación de la obra o cuando se considere conveniente por la ENTIDAD se realizará una inspección conjunta con el Supervisor y el Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y terminación de la Obra y estén en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la Recepción, suscribiéndose el Acta correspondiente, en la que se indicará claramente el estado final de la obra. En caso que LA ENTIDAD crea necesario contar con parte de la infraestructura ejecutada antes del término total de la obra, LA ENTIDAD podrá disponer la recepción parcial de la misma de acuerdo a lo indicado en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 344-2018-EF.
- En Contratista proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo para facilitar la verificación de la culminación de la obra y demás documentos que correspondan, sin perjuicio de su obligación de presentarlo nuevamente en la liquidación de la obra.
- El Comité no recepcionará la obra sin verificar el funcionamiento satisfactorio de todos los equipos y sistemas que conforman la obra, usándose energía eléctrica y abastecimiento de agua conectados a los servicios públicos de desagüe ejecutados.

Obligaciones de Termino de Obra

- EL CONTRATISTA al término de las obras y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra, deberá presentar al Supervisor de la Obra los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Obra:
- Catálogos, manuales y garantías de todos los sistemas y equipos que conforman la obra.
- Protocolos de prueba de todos los sistemas y equipos que conforman la obra.
- Inventario valorizado de Equipos instalados y muebles según formato que será entregado al inicio de obra, con sus respectivos manuales y protocolos de prueba.
- Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que pueda ser verificado por el Comité de Recepción de la Obra.
- Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Obra, además de lo indicado en rubro Valorización Final, del numeral 15.- Valorizaciones, EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor lo siguiente:
- Memoria Descriptiva Valorizada
- Planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra).
- Declaratoria de Fábrica (Formulario Único de Edificaciones - FUE) aprobada por la Municipalidad correspondiente. Si fuera el caso
- Cierre del Libro de Planillas de la Obra.
- Declaración Jurada de haber cumplido con los pagos correspondientes a remuneraciones, horas extras, indemnizaciones, vacaciones y todos los derechos

laborales de los trabajadores de la Obra y no tener reclamos laborales pendientes de solución.

- Declaración Jurada simple, consignando que no tiene adeudo alguno por concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la Obra.
- Inventario valorizado de Equipos instalados que será entregado al inicio de obra, con sus respectivos manuales y protocolos de prueba. Si fuera el caso
- Previo cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos del pago del Saldo de Liquidación de Obra (de corresponder saldo a favor del Contratista), se verificará que EL CONTRATISTA haya cumplido con entregar a LA ENTIDAD: (1) Memoria Descriptiva Valorizada, (2) Planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra), y la (3) Declaratoria de Fábrica aprobada por la Municipalidad correspondiente. Si fuera el caso

➢ **PENALIDADES Y MULTAS**

Asimismo, la MDM considera la aplicación de otras penalidades según lo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades en UIT o tanto por mil del monto del contrato, se describen en la siguiente tabla

PENALIDADES			
N°	**SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**	**FORMA DE CALCULO**	**PROCEDIMIENTO**
	DE ACUERDO AL CAPITULO VII - TITULO VI DEL RLCE		
1	En caso no se inicie o culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no hay aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional reemplazado	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor de la obra, según corresponda, impidiéndole de anotar las ocurrencias	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
SEGURIDAD DE OBRA			
3	**NO IMPLEMENTACION DE PLANES DE CONTROL Y MONITOREO:** - Plan de Seguridad y Salud. - Desarrollo de Plan de Monitoreo. - Plan y Desarrollo de Mitigación Ambiental - La no realización y/o implementación de estas actividad será causal de aplicación de penalidad	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
4	**INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL** Cuando el contratista permita que el trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas, los implementos de protección personal son: - EPI básico de protección de cabeza, protección de ojos, protección de pies, protección de manos y vestimenta adecuada. - EPI auxiliar o complementario protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo). Además, se deben de considerar equipos, indumentaria, vestuario de acuerdo a la naturaleza y exigencias de las labores que el personal en la obra ejecute, en función a las normas de seguridad. - El personal debe de llevarlo en la ejecución de los trabajos que se están ejecutando. - La aplicación será por cada trabajador que no cuente con su EPI y por cada vez que sea detectado.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda

5	**SEGURIDAD DE LA OBRA Y SEÑALIZACION** Cuando el contratista no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificas en el expediente técnico	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
ASEGURAMIENTO DE CALIDAD			
6	**EQUIPOS DEL CONTRATISTA** Cuando el contratista no cuente con los equipos mínimos ofertados requeridos para la ejecución de la obra o que los tenga incompletos. La aplicación será por cada día de incumplimiento	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
7	**CALIDAD DE EJECUCION DE LA OBRA** Cuando el Supervisor acepte un trabajo mal ejecutado además de la penalidad al Supervisor, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la entidad. Esto se refiere que no cumple con las especificaciones técnicas que se detallan en el expediente técnico. Donde no se cumpla con las dosificaciones, encofrados, alineamientos, pendiente y otras formas geométricas que se indican en los planos. Cuando el contratista ejecuta las partidas con materiales o insumos que no cuenten con la certificación de calidad correspondiente, los cuales deben ser calificados entre el residente y el supervisor con los correspondientes protocolos de control y/o aseguramiento de calidad. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
8	**CALIDADES Y MATERIALES** Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazado por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. Es decir que todo material utilizado debe de contar con la certificación de calidad dado por el fabricante o ensayo de un laboratorio de mecánica de suelos y/o materiales certificados de INDECOPI y demás estándares nacionales e internacionales. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
CONTRACTUALES			
9	**CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TECNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR** Para la ejecución de la obra, si el contratista solicita el cambio de Residente de obra y/o personal técnico propuesto Ofertado en la Propuesta Técnica se aplicara la multa del monto contratado por CADA CAMBIO, salvo por los siguientes casos: 1.- Por demora o postergación del inicio de plazo de la obra por más de 30 días calendario entre el otorgamiento de la buena pro y el inicio de plazo de obra. 2.- Además, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN), por lo que la multa será efectiva sino se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
10	**FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** El residente y los profesionales especialistas propuestos deben de dirigir la ejecución de los trabajos efectuados por el contratista, asistiendo en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el plazo de su participación de acuerdo a las partidas de su especialidad, en caso contrario se aplicara una multa por su inasistencia, siendo suficiente la sustentación de este hecho como un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD, que visito la obra y dejando en constancia con un responsable de la obra o con informe de supervisión o inspector según sea el caso.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda

11	**INFORME DEL PROFESIONAL DE CADA ESPECIALIDAD PROPUESTO** Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar informe debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización estos informes deberán acompañar el informe de valorización correspondiente, cada informe deberá contener fotografías (mínimo 04) donde se evidencia la presencia del especialista y el trabajo efectuado en el lugar de emplazamiento de la obra. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
12	**RESIDENTE** Cuando el personal de la ENTIDAD, no ubique al residente en obra (en el momento de la inspección), este acudirá al cuaderno de autocontrol, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicara una multa según penalidad sobre el monto del contrato, por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol y se haya ausentado, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en la obra.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
13	**CUADERNO DE OBRA** Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de LA ENTIDAD. Por el llenado del cuaderno de obra, no esté acorde a la fecha de inspección. Por no realizar las anotaciones sobre administración de riesgos de la obra, como mínimo una vez por semana La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o coordinador de obra, según corresponda
14	**CRONOGRAMA DE EJECUCION** Cuando el contratista no presente el cronograma de ejecución de obra que corresponda a adicionales y/o no presentar el cronograma de ejecución de avance acelerado cuando el supervisor identifique que el porcentaje de ejecución está en 80% o debajo de este en relación del cronograma de ejecución programado. **ART. 203 Demoras Injustificadas en la Ejecución 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	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
15	**PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO** Cuando la empresa contratista no presenta en la etapa de recepción de obra (día final de levantamiento de observaciones) lo correspondiente al plan de operación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento instalado además de los planos post construcción donde se especifique claramente los replanteos de tuberías, ductos, instalaciones eléctricas, sanitarias, data y otras, para el mantenimiento correspondiente. La aplicación será por cada día que se evidencie la ocurrencia	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del presidente de comité de recepción de obra, al cual se le entrega dicho plan
16	**ASISTENCIA A REUNION MENSUAL DE COORDINACION** Cuando la empresa contratista no asista a las reuniones de coordinación sobre la ejecución de los proyectos los días viernes de cada primera semana del mes en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, a partir de la firma de contrato.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM

17	**CUADERNO DE ASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO** Cuando en el lugar de emplazamiento de la obra no se encuentre el cuaderno o bitácora de asistencia para el personal clave de la propuesta ofertada y el cual no se encuentre debidamente firmado por cada uno de ellos los días que corresponda su asistencia, este documento debe de ser de libre disponibilidad para cualquier visitante debidamente identificado.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Coordinador de la e la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un acta en obra
18	**PRESENTACION DE INFORMES NECESARIOS AL INICIO DE LA EJECUCION DE LOS INGENIEROS ESPECIALISTAS** Cuando la empresa inicie los trabajos (día siguiente del acta de entrega de terreno), los especialistas deberán presentar informes los cuales contengan los planes correspondiente a cada especialidad (Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de Manejo Ambiental, Plan de Seguridad de Obra, Dossier de Calidad, y otros que por especialidad sean necesarios), de acuerdo a la normatividad correspondiente de cada una de las especialidades.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM
19	**CRONOGRAMA VALORIZADO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION** Cuando el contratista no presente los cronogramas requeridos al inicio de los trabajos teniendo como plazo de 05 días calendario a partir del inicio contractual.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM
20	**NO PERMITIR EL INGRESO DE PERSO DE LA ENTIDAD** Cuando la empresa no permita el ingreso de personal de la entidad debidamente identificado.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM y/o cualquier otro personal de la entidad
21	No cumplimiento de actos administrativos (presentación de solicitud de tramite), necesarios y establecidos en su contrato de ejecución de obra, relacionados a la ejecución de obras, los cuales se realizan ante entidades que otorgan autorizaciones y/o aprueban documentación relacionada a la ejecución, dentro de los plazos requeridos y relacionados al cumplimiento de la ejecución de partidas del cronograma de ejecución de obra.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM
22	**CARTEL DE OBRA** Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los 5 días calendarios del inicio contractual de la obra, la penalidad es por día no colocado. Hay obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución de la obra, se penalizara de la misma forma, cuando no se mantenga en el tiempo establecido	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Coordinador de la e la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un acta en obra
23	**INFORME Y/O INFORME ESPECIAL** No cumplimiento a la presentación del informe y/o informe especial solicitado por la entidad y/o supervisión	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID -19 DE LA OBRA "AMPLIACION DEL SERVICIO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD DE AGOCASH DEL DISTRITO DE MARCABAL - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 40
2. OBJETIVOS 40
2.1. OBJETIVOS GENERALES 40
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 40
3. ALCANCE 40
4. BASE LEGAL 41
5. RESPONSABILIDAD 41
5.1. INGENIERO RESIDENTE Y ADMINISTRADOR 42
5.2. ASISTENTE DE OBRA 42
5.3. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA 42
5.4. PROFESIONAL DE LA SALUD 42
5.5. TRABAJADORES, PRACTICANTES, ASESORES, PROVEEDORES Y VISITAS 42
6. CONCEPTOS GENERALES 42
6.1. ¿CÓMO SE PROPAGA EL COVID-19? 42
6.2. ¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS DE LA COVID-19? 43
6.3. ¿QUIÉNES SON LOS MÁS VULNERABLES? 43
6.4. ¿CÓMO PREVENIR LA COVID 19? 44
7. PROTOCOLOS Y POLÍTICAS INTERNAS 44
7.1. COMUNICACIÓN: PROTOCOLO DE ENTRADA A CASA 45
7.2. COMUNICACIÓN: PROTOCOLO DE SALIDA DE CASA 46
7.3. COMUNICACIÓN: PROTOCOLO DE CONVIVENCIA CON PERSONAS DE RIESGO 47
8. MEDIDAS PREVIAS ANTES DEL INICIO DE LA OBRA 47
8.1. LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TODOS LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE TRABAJO 47
8.2. EVALUACION E IDENTIFICACION DE LOS TRABAJADORES 48
8.3. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL CONTRA EL COVID-19 49
9. MEDIDAS A TOMARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS 50
9.1. VIGILANCIA PERMANTENTE DE LOS TRABAJADORES 50

9.2. DISTANCIAMIENTO FÍSICO 50
9.3. HIGIENE PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES 51
9.4. COMEDORES 52
9.5. OFICINAS 53
9.6. CAMPAMENTOS Y HOSPEDAJES 54
9.7. UNIDADES DE TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES 55
9.8. VESTUARIO Y DUCHAS 56
9.9. PATIO DE MAQUINAS Y ALMACEN 57
9.10. FRENTES DE TRABAJO 57
9.11. MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS 58
9.12. CAMPAÑA DE VACUNACIÓN 59
10. NÓMINA DE TRABAJADORES POR EXPOSICION A COVID-19 59
11. RECOMENDACIONES GENERALES 59
12. ANEXOS 61
12.1. ANEXO 1: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO – DECLARACIÓN JURADA 61
12.2. ANEXO 2: HOJA DE TRIAJE COVID -19 62
12.3. ANEXO 3: USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS 63
12.4. ANEXO 4: ¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS? 64
12.5. ANEXO 5: HIGIENE RESPIRATORIO 65
12.6. ANEXO 6: ¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS? 66
13. DEFINICIONES 66

INTRODUCCIÓN

El nuevo Coronavirus (COVID-19) es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos, reportados 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 la Salud el 11 de marzo de 2020. En el Perú, el día 6 de marzo de 2020, se reportó el primer caso de infección por coronavirus.

La exposición al virus SARS-Cov-2 que produce la enfermedad COVID 19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad.
Por lo cual, los centros laborales, constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

Ante esta situación, previo al reinicio y para la operación de las actividades productivas de la empresa Consorcio Lobitos, se tomarán las medidas de Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control del COVID 19 que permita prevenir el contagio a todos los colaboradores; durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

Por lo cual presentamos, **Plan para vigilancia, prevención y control del COVID -19 en la obra denominada "AMPLIACION DEL SERVICIO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD DE AGOCASH DEL DISTRITO DE MARCABAL - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

El objetivo principal del presente documento es la prevención y control del riesgo biológico generado por el virus COVID-19, a través de lineamientos generales, con el propósito de prevenir y proteger a los trabajadores del contagio del COVID-19.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planificar, organizar y desarrollar actividades para el reinicio de operaciones, que permita proponer prácticas seguras y medidas de control de la exposición al riesgo biológico en el trabajo (por COVID 19), alineado al cumplimiento de la legislación peruana aplicable.

- Planificar, organizar y desarrollar actividades para el control de accesos, operaciones, transporte, áreas comunes, limpieza de lugares de trabajo con el fin de evitar la transmisión de virus y evitar el contagio.

- Realizar un adecuado manejo y seguimiento de casos, aplicando la vigilancia médica de los trabajadores mediante una adecuada actuación ante posibles

ALCANCE

Este **Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID -19** que será aplicado a la **obra "AMPLIACION DEL SERVICIO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD DE AGOCASH DEL DISTRITO DE MARCABAL - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** y define las acciones a seguir para prevenir un posible brote epidemiológico,

garantizando el retorno a las actividades de forma segura y alineada a la normativa nacional e internacional vigente.

Este documento es imperativamente dinámico, práctico y operativo, destinado a quienes estarán encargados de su implementación, aplica a todos los colaboradores y personal externo que ingresen a las instalaciones de Obra, durante la ejecución de la misma.

BASE LEGAL

- Ley General de Salud N°26842.
- Ley N°29783– Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012 TR – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Modificatoria.
- R.M Nº 055-2020-TR, Aprueba la Guía para la Prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- D.S. N° 008-2020-SA Declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID -19.
- D.S. N° 010-2020-TR Disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo

remoto previsto en el D.U. N° 026-2020 que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID 19.

- Resolución Ministerial N 040-2020-MINSA que aprueba el "Protocolo para la Atención de Personas con Sospechas o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)"
- Resolución Ministerial N°139-2020-MINSA. Documento Técnico: Prevención y Atención de personas afectadas por COVID 19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N°135-2020-MINSA. Especificación Técnica para la

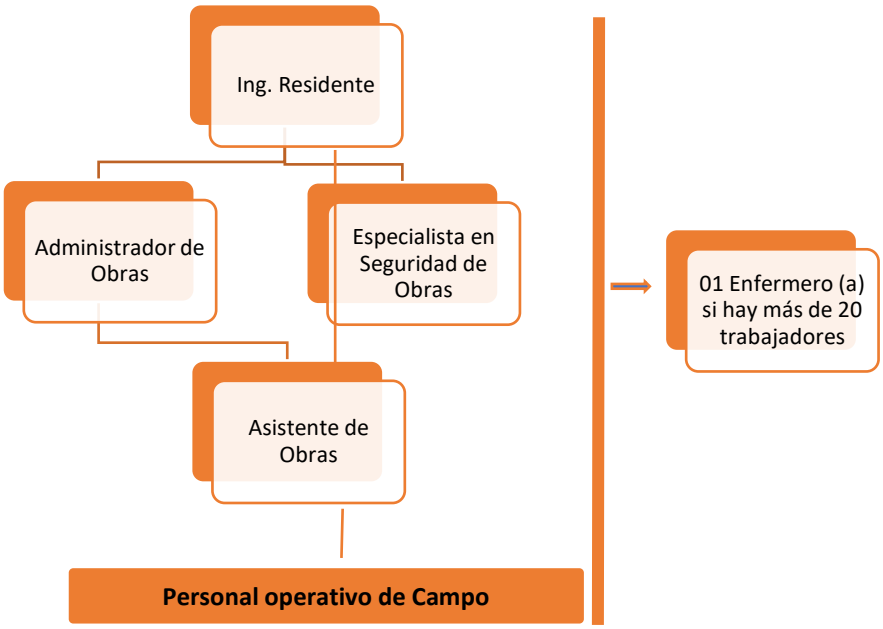
confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.

- Resolución Directoral Nº 003-2020-INACAL/DN Aprueban la “Guía para la

limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición”

- Resolución Ministerial Nº 239-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”
- D.S 080- 2020-EPC que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19
- Resolución Ministerial 0257- 2020-MTC Protocolo Sanitario Sectorial para la Prevención del COVID -19 en los Contratos de ejecución de Obras y Servicios de la red vial.

RESPONSABILIDAD DE SU IMPLEMENTACIÓN



INGENIERO RESIDENTE Y ADMINISTRADOR

Responsables de asignar los recursos necesarios (según lo establecido en el Expediente Técnico de obra) para las provisiones y logística que servirán para prevenir y controlar el covid-19.

ASISTENTE DE OBRA

Asegurar que lo especificado en el presente documento sea cumplido por su personal y asignar los recursos necesarios para el desarrollo y ejecución del presente protocolo.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA

Asegurar que lo especificado en el presente instructivo sea cumplido por su personal y asignar los recursos necesarios para el desarrollo y ejecución del presente protocolo.

PROFESIONAL DE LA SALUD (Sólo en caso de tener más de 20 trabajadores)

Verificará y realizará el control diario (entrada y salida) de la temperatura de todos los trabajadores y de cualquier persona que ingrese a obra. Dicho profesional está encargado de realizar el seguimiento e informar al Residente y, sobre todo, a la autoridad sanitaria correspondiente, en caso hubiera algún trabajador que presente algunos de los síntomas sospechosos de que pudiera tener Coronavirus (explicados en el numeral 6.2, de este documento), a fin de garantizar su inmediata atención y, también, poner a buen recaudo a los demás trabajadores.

TRABAJADORES, PRACTICANTES, ASESORES, PROVEEDORES Y VISITAS

La aplicación y cumplimiento del presente documento, es obligatorio para todos los trabajadores y cualquier persona que ingrese a obra, sin importar el vínculo existente con el contratista o la Entidad.

CONCEPTOS GENERALES

¿CÓMO SE PROPAGA EL COVID-19?

Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotitas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose, exhala o estornuda. Estas gotitas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotitas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1 metro (3 pies) de distancia de una persona que se encuentre enferma.
Los estudios realizados hasta la fecha apuntan a que el virus causante de la COVID-19 se transmite principalmente por contacto con gotitas respiratorias, más que por el aire.

¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS DE LA COVID-19?
Los síntomas más comunes de la COVID-19 son:

- Fiebre,
- Cansancio y tos seca.
- Algunos pacientes pueden presentar dolores,
- Congestión nasal,
- Rinorrea,
- Dolor de garganta o diarrea.

Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual.

Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma y no se encuentran mal. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial.
Alrededor de 1 de cada 6 personas que contraen la COVID19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar.
Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardiacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave.
En torno al 2% de las personas que han contraído la enfermedad han muerto. Las personas que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica.

¿QUIÉNES SON LOS MÁS VULNERABLES?
Todas las personas son susceptibles de contagio de COVID 19 si se encuentran en contacto con personas infectadas y si no siguen las recomendaciones para evitar el contagio.
Sin embargo, se han identificado Grupos de Riesgo para desarrollo de cuadros clínicos severos y muerte **(Anexo 11).**
Los factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas a COVID 19 son:

- Personas mayores de 60 años.
- Hipertensión Arterial
- Enfermedades cardiovasculares
- Cáncer
- Diabetes Mellitus
- Obesidad con IMC de 30 a más
- Asma
- Enfermedad respiratoria crónica
- Insuficiencia renal crónica

- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor**.**

¿CÓMO PREVENIR LA COVID 19?

- Lávate las manos hasta el antebrazo con agua y jabón por un mínimo de 20 segundos.
- Al toser o estornudar, cúbrete la boca y nariz con un pañuelo desechable o con tu antebrazo; nunca lo hagas con tus manos directamente.
- No te toques los ojos, nariz o boca si no te has lavado las manos primero.
- Solo si no cuentas con agua y jabón cerca, utiliza gel antibacterial, tener en cuenta que esto no debe reemplazar el lavado de manos.
- Evita el contacto directo con personas que muestren síntomas como los del resfrío o gripe.
- Mantén más de 1.0 metro de distancia promedio.
- Cuando utilices papel higiénico o pañuelos descartables, asegúrate de botarlos en el basurero correcto y lavarte las manos luego.
- Usa mascarillas siempre y durante el aislamiento social obligatorio.

PROTOCOLOS Y POLÍTICAS INTERNAS

- Home office / licencia para personas en grupos de riesgo
- Trabajadores o cualquier visitante sin importar su posición jerárquica ubicados en grupo de riesgo están prohibidos de ir al centro de trabajo, para asegurar el cumplimiento se debe coordinar con la Administración y el Especialista de Seguridad en Obra.
- Control de temperatura. - Se tomará la temperatura antes del ingreso y salida de cualquier trabajador (Trabajador con temperaturas >37.5 °C no se dejará ingresar a las instalaciones)
- Viaje a lugar de alto riesgo. - Trabajadores que en los últimos 14 días a viajado a lugares considerados riesgosos o han estado expuestos a una persona con enfermedad COVID19 sospechosa o confirmada en los últimos 14 días deben abstenerse de venir al lugar, deben estar en cuarentena durante 14 días bajo monitoreo – seguimiento, y comunicar a su Administración y/o el Especialista de Seguridad en Obra.
- Se debe mantener el distanciamiento social en áreas comunes como mínimo 1.0 metro, así como, un distanciamiento en el lugar de trabajo como mínimo de 2 metros entre persona y persona (áreas administrativas, áreas operativas, almacén, servicios higiénicos, comedor, salas de reuniones, ingresos y salidas).
- Los contratistas, visitantes, asesores, consultores, Supervisión deben adoptar y cumplir los lineamientos establecidos en el presente protocolo.

COMUNICACIÓN: PROTOCOLO DE ENTRADA A CASA



COMUNICACIÓN: PROTOCOLO DE SALIDA DE CASA



COMUNICACIÓN: PROTOCOLO DE CONVIVENCIA CON PERSONAS DE RIESGO



MEDIDAS PREVIAS ANTES DEL INICIO DE LA OBRA

Las medidas previas al inicio de las obras a implementarse para reducir el riesgo de contagio del COVID-19 a los trabajadores, se circunscriben a:

LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TODOS LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE TRABAJO

Este Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de la Empresa Consorcio Lobitos, busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliarios, herramientas, equipos, útiles de escritorio, campamentos, entre otros.

El Especialista de Seguridad en Obra deberá verificar el cumplimiento de este alineamiento previo al inicio de labores, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de emergencia sanitaria por COVID-19. Evaluará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies.

EVALUACION E IDENTIFICACION DE LOS TRABAJADORES

El Especialista de Seguridad en Obra deberá verificar el cumplimiento de este lineamiento previo al inicio de labores, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de emergencia sanitaria para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según la disponibilidad y compatibilidad con las superficies.

CUADRO (MODELO) EN EL QUE -CUANDO INICIE LA EJECUCIÓN- SE DEBERÁ CONSIGNAR LOS DATOS COMPLETOS DE LOS TRABAJADORES Y EL TIPO DE RIESGO EN EL QUE PODRÍAN ENCONTRARSE; SEGÚN EDAD O CUALQUIER OTRA CONDICIÓN MÉDICA.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	CARGO EN LA OBRA	EDAD	GRUPO DE RIESGO	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO	RIESGO MUY ALTO
1				Peon		no	Si	no	No	No
2				Operario		No	Si	No	No	No
3				Maestro		No	Si	No	No	No
4				Residente		No	si	No	No	No
5				…						
6										
7										

a) **Toma de temperatura:** personal con fiebre o temperatura que exceda los treinta y ocho grados centígrados (38°C). La toma de temperatura deberá de realizarse con termómetro digital al contacto.

b) **Signos y Síntomas referidos a los casos leves, moderados y severos:** establecidos en el documento Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID-19 en el Perú del Ministerio de Salud (MINSA).

c) **Signos de alarma para COVID-19:** fiebre persistente por más de dos días, tos, dolor de garganta, congestión nasal, sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor de pecho, coloración azul de los labios (cianosis).

d) **Trabajadores Identificados como Grupo de Riesgo:** los Factores de Riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas con COVID-19 son:
   - Edad: Mayor de sesenta (60) años
   - Presencia de comorbilidades: hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes mellitus, obesidad con IMC de 30 a más, asma, enfermedades respiratorias crónicas, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor.

e) **Contacto:** Haber tenido contacto con un paciente sospechoso o declarado con COVID-19. Para cuarentenas cumplidas, el médico evaluará a su consideración si puede realizar labores o no.

El Especialista de Seguridad en Obra (o el personal sanitario, cuando corresponda), luego de revisar y analizar cada caso según Hoja de Triaje COVID-19 **(Ver ANEXO 2)** concluirá en tres (3) posibles escenarios:

- ✓ **ESCENARIO 1.- TRABAJADOR SIN SIGNOS Y SINTOMAS DE COVID-19 Y SIN FACTORES DE RIESGO:**
  - Aquellos trabajadores pueden ingresar a la obra siguiendo las recomendaciones de higiene básica. (charla para COVID-19 en forma obligatoria para todo el personal en grupos siempre que se garantice una distancia no menor a 1mt. Entre los trabajadores).
  - A estos se les reprogramará sus regímenes de bajadas o descanso, debiendo permanecer en obra por el periodo que responda, llevando controles frecuentes de su salud.

- ✓ **ESCENARIO 2.- TRABAJADOR SIN SIGNOS Y SINTOMAS DEL COVID-19 IDENTIFICADO COMO GRUPO DE RIESGO (APTO):**
  - Aquellos trabajadores que pertenezcan al grupo de riesgo pero que no tengan signos y síntomas se le dará por primera opción en el Teletrabajo o Trabajo a Distancia, en caso no pudiera desempeñar sus funciones de forma no presencial, se deberá optar por las medidas específicas que la normativa vigente estipule

- ✓ **ESCENARIO 3.- TRABAJADOR CON SIGNOS Y SINTOMAS DE COVID-19:**
  - Aquellos trabajadores que tengan los síntomas antes descritos serán evaluados por el Especialista de Seguridad en Obra, diferenciado de los pacientes son signos de alarma o no. Únicamente aquellos trabajadores con signos de alarma serán derivados al establecimiento de salud para su evaluación.
  - Aquellos trabajadores con síntomas y sin signos de alarma serán enviados a casa a una cuarentena con la advertencia de acudir al EESS solo en caso de presentar signos de alarma.
  - El Especialista de Seguridad en Obra, de identificar un caso sospechoso, procederá con el registro de información de acuerdo con la Directiva Administrativa N°287-MINSA/2020/DGIESP del Ministerio de Salud o la que haga sus veces, incluido las siguientes medidas:

    1. Aplicación de Ficha Formato 00,100,200,300 y 400 de la Directiva Administrativa N°287-MINSA/2020/DGIESP, según corresponda
    2. Notificación epidemiológica COVID-19

  - El Especialista de Seguridad en Obra, aperturará una historia clínica de cada trabajador, en el cual consignará la evaluación realizada y el seguimiento clínico, el cual se realiza diariamente vía telefónica y presencial cada 72 horas a los pacientes con riesgo. El contenido de la Historia Clínica es confidencial y reservada, pudiendo remitirse un informe de la misma a los establecimientos de salud, para conocimiento del caso.

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL CONTRA EL COVID-19 (EPP)

Según lo establecido en el Documento Técnico de Minsa "Prevención y atención de personas infectadas por COVID-19 en el Perú", el uso de equipos de protección personal de acuerdo con el usuario presenta los siguientes escenarios:

- **Paciente sintomático respiratorio y acompañante:**
  - Mascarilla quirúrgica

- **Personal Administrativo y vigilancia:**
  - Uniforme de trabajo
  - Mascarilla quirúrgica

- **Personal de salud (responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores) que tienen contacto o atiente a pacientes con COVID-19:**
  - Gorro quirúrgico descartable
  - Respirador N95
  - Lentes protectores con ventosa
  - Guantes de látex descartables

Las recomendaciones para el uso correcto de las mascarillas se indican en el **ANEXO 3**

MEDIDAS A TOMARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

VIGILANCIA PERMANTENTE DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores aptos continuarán con sus actividades laborales, quienes serán evaluados por el Especialista de Seguridad en Obra (o el personal sanitario, cuando corresponda) quien, de identificar al trabajador como un caso sospechoso, se derivará al establecimiento de salud MINSA/ESSALUD correspondiente, para completar la evaluación según protocolo de actuación preventivas frente al COVID-19

DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- ✓ Todo trabajador deberá mantener al menos 1 metro de distancia entre una y otra persona, de acuerdo con el Documento Técnico de MINSA "Prevención, Diagnóstico y tratamiento de personas afectadas con COVID-19 en el Perú", según la R.M 193-2020/MINSA

- ✓ Quedan prohibidos los saludos con el contacto facial y/o físico "apretón de manos" entre personas y compartir utensilios con otras personas.

- ✓ Evitar reuniones presenciales en ambientes cerrados y priorizar el uso de software para videoconferencias, telefonía u otro medio disponible.

- ✓ Las charlas de sensibilización o para impartir instrucciones, serán con un máximo de diez (10) personas, al aire libre y siempre que se garantice el distanciamiento entre personas de un metro (1 m) como mínimo, debiendo utilizar obligatoriamente mascarillas.

- ✓ La realización de reuniones internas de trabajo o con la supervisión de obra, se recomienda que acudan únicamente las personas imprescindibles para el desarrollo de las mismas.

- ✓ Si se requiere reuniones con la Entidad Contratante, estas se realizarán de una manera virtual a través de video conferencias a ser implementadas para tal fin.

- ✓ Cada colaborador deberá hacer uso de su propio bolígrafo y útiles de escritorio.

- ✓ Queda prohibido compartir el uso de un mismo equipo de teléfono celular y responder llamadas de telefonía fija no asignada al trabajador.

- ✓ Todo personal que presente síntomas de resfríos u otra de salud, deberá reportar de manera obligatoria el área de salud y evitar automedicación.

HIGIENE PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES

a) Lavado de manos e Higiene:

- ✓ El Especialista de Seguridad en Obra evaluará la cantidad y ubicación de punto de lavado de mano (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido y papel toalla) o alcohol en gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores. Deberá verificarse el restablecimiento permanente de dichos insumos en los puntos donde se encuentran ubicados.
- ✓ Es obligatorio el lavado de manos y desinfección con una duración mínima de veinte (20) segundos al ingreso y salir de habitaciones, de ellos servicios higiénicos y del comedor bajo la metodología indicada en los afiches.
- ✓ Todo trabajador obligatoriamente antes y después de iniciar sus labores, así como antes y después del consumo de alimentos y después de usar los servicios higiénicos, al toser o estornudar, deberá lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos o más de acuerdo con las recomendaciones de la OMS (ver **ANEXO 04**).
- ✓ Secarse con papel toalla y antes de desecharlo abrir las perillas de las puertas con el mismo papel para luego desecharlo en un tacho de basura.
- ✓ En ausencia de agua y jabón disponibles, debe usar desinfectante para manos a base de alcohol gel con un mínimo de 70% de alcohol, que deberá estar disponible.
- ✓ Si las manos están visiblemente sucias, siempre lavarse con agua y jabón
- ✓ En la parte superior de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso de alcohol en gel para la higiene de manos.
- ✓ Al toser o estornudar, se deberá cubrir la boca y la nariz con la flexión de codo o con un papel desechable (ver **ANEXO 05**), tire el papel inmediatamente y lávese las manos con agua y jabón en ausencia de ello, desinfectarse las manos con alcohol en gel (ver **ANEXO 06**)

b) Limpieza y desinfección:

Esta medida busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica ambientes, mobiliarios, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.
El Especialista de Seguridad en Obra deberá verificar el cumplimiento de esta medida previo al inicio de las labores diarias, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza de desinfección en el contexto de emergencia sanitaria por COVID-19.
Evaluará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies. Sin embargo, de manera obligatoria, se realizará las siguientes actividades:

- ✓ Limpiar y desinfectar las superficies del entorno laboral y los objetos de uso común y de alto contacto como: fotocopiadoras, manijas, barandas, teléfonos, interruptores, teclados, mouse de computadora, superficies de los escritorios entre otros.
- ✓ Este proceso deberá realizarse por lo menos (2) veces por día, con productos e insumos recomendados por el MINSA.
- ✓ Se recomienda para sanitización el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro domestico a una concentración inicial de 5%). Esto equivale a que por cada litro agua se debe agregar (20) ml de cloro (4 cucharaditas)
- ✓ Mantener provisión continua en los servicios higiénicos con los insumos básicos (agua, jabón líquido, toalla, papel higiénico y/o alcohol en gel con un mínimo de 70% de alcohol).

c) Contenedores de Basura:

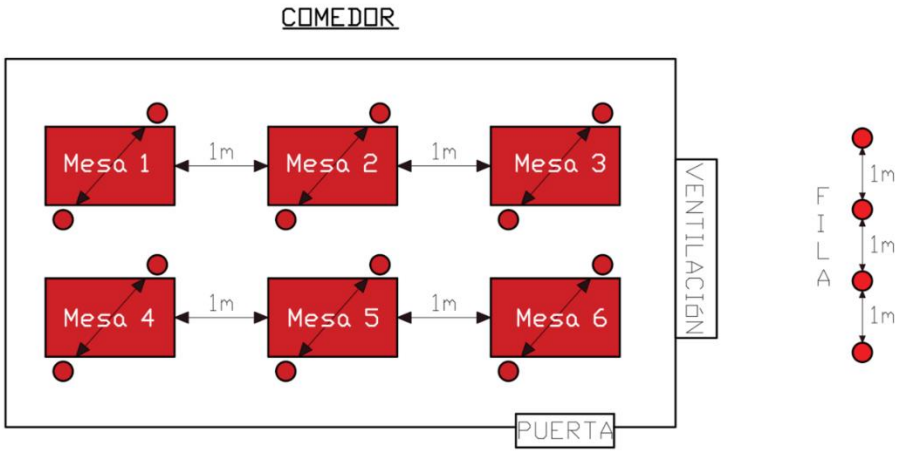
Deberá efectuarse la segregación de la basura y desechos de oficina implementando los colores de bolsa (rojo para desechos que hayan tenido contacto con secreciones, siendo obligatorio su uso en los SSHH) y las bolsas negras para desechos de oficinas (papel y otros similares).

COMEDORES

- ✓ Implementar horarios en los comedores, para los refrigerios diferidos en el proyecto (desayuno, almuerzo, cena), coordinando turnos y grupos en los cuales se asegure el distanciamiento no menos de un (1) metro entre persona y persona.
- ✓ Mantener distanciamiento entre mesas de los comedores no menos de 1 metro.
- ✓ El comedor debe estar desinfectado antes de que el personal ingrese y el mismo debe desinfectarse después de que el personal se retire. La desinfección se debe realizar en el local, en todos los elementos que existe en el mismo (heladeras, microondas, mesas, sillas, etc.), incluyendo pisos. Por cada turno refrigerio, se deberá efectuar limpieza y desinfección del comedor. La limpieza y desinfección se realizará con hipoclorito de sodio y agua

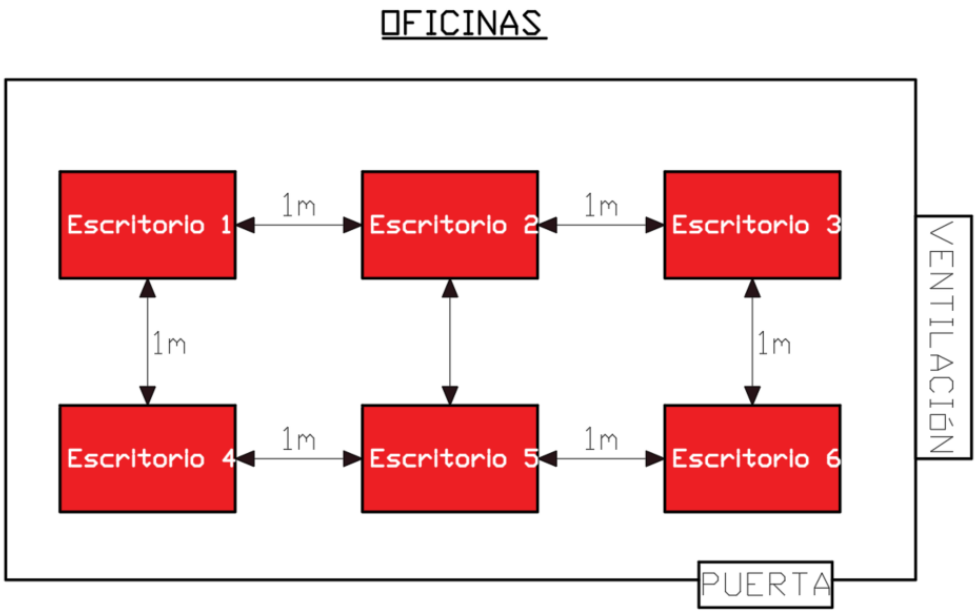
- ✓ El comedor deberá disponer de lavaderos con agua, jabón líquido y papel toalla, para que el trabajador antes y después de comer pueda lavarse las manos. Ante la ausencia de agua, se deberá disponer de un desinfectante para manos a base de alcohol (alcohol en gel) con un mínimo del 70% de alcohol.
- ✓ Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir enseres y utensilios para comer o beber, entre otros.

- ✓ Los trabajadores deberán evitar comprar productos expuestos al aire libre y evitar comer productos de granja o frutales de chacra aledañas. En caso llevar productos del exterior deberá consignarlos para su revisión y limpieza.
- ✓ En cada mesa el trabajo no podrá sentarse frente a otro, siendo de manera alterna el grafico siguiente:



OFICINAS

- ✓ Los módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menos a 1 metro entre ellos.
- ✓ Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento no menos de un (1) metro entre personas y persona, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.



- ✓ Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de los pisos, además de la limpieza de superficies de muebles, escritorios, manijas de puertas y barandas, dos veces al día, realizando por primera actividad el barrido (de preferencia en húmedo) o el aspirador. La limpieza deberá efectuarse con soluciones desinfectantes. Se deben tomar las medidas de seguridad respectivas con los equipos de trabajo energizados, para evitar cualquier incidente. Limpiar todo el equipo de trabajo, por todas las áreas incluyendo el cable, lo mismo para los escritorios. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.

- ✓ Antes de ingresar a las oficinas, el trabajador deberá desinfectarse el calzado con solución de hipoclorito de sodio, y lavarse las manos con agua y jabón o Alcohol gel con un mínimo de setenta por ciento (70%) de alcohol.

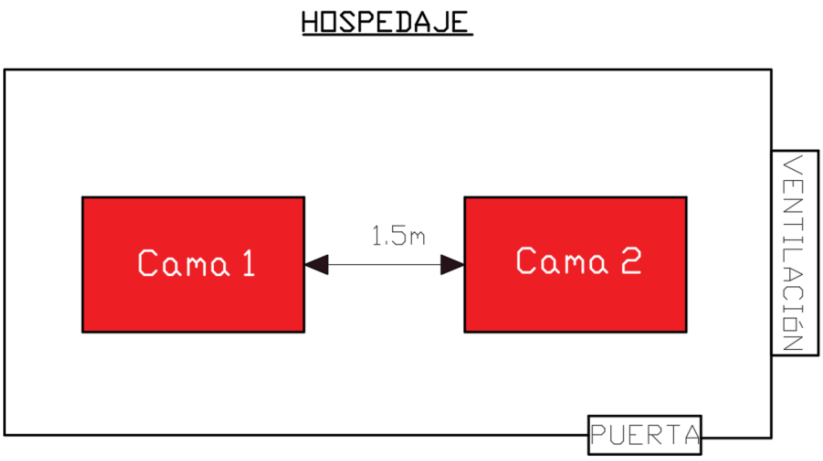
- ✓ Cada trabajador deberá limpiar y desinfectar sus equipos informáticos cada vez que crea necesario, para ello deberá usar una solución desinfectante proporcionada por la empresa

- ✓ Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir objetos (bolígrafos, grapadora, tijeras, etc.).

CAMPAMENTOS Y HOSPEDAJES

- ✓ Las habitaciones de los trabajadores deberán cumplir el distanciamiento no menos de un (1.5) metro entre la cama, además de garantizar una adecuada ventilación natural (ventanas) y limpieza y desinfección según lo indicado en el presente protocolo.

- ✓ Las asignaciones de las habitaciones deberán ser permanentes para la misma persona y sin cambios.



- ✓ Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, camas, muebles, manijas de puerta y barandas; luego de que los trabajadores se retiren a sus labores, realizando como primera actividad el barrido (debe ser en húmedo) o el aspirado. La limpieza deberá efectuarse con soluciones desinfectantes. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.

- ✓ Las áreas de tránsito común como pasadizos para ingreso de oficinas y habitaciones, sala de reuniones, cafetín, comedores entre otros, incluyendo servicios higiénicos, deben ser desinfectados como mínimo 4 veces al día.

UNIDADES DE TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES.

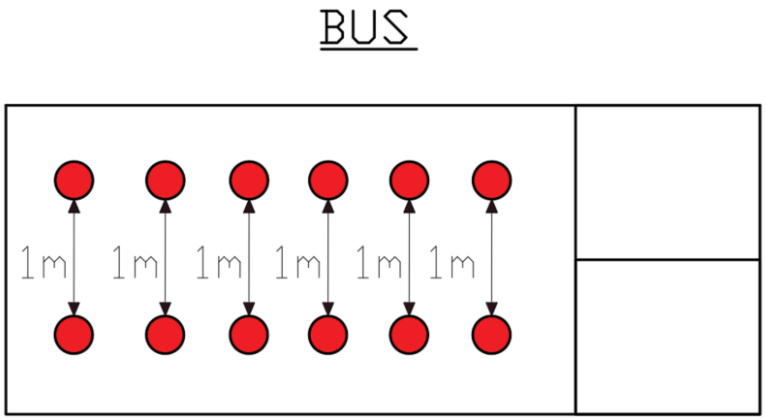
- Los vehículos para el tránsito de trabajadores y traslado de refrigerios deben ser desinfectados antes de la jornada de trabajo y al final de los traslados.

- El conductor del vehículo deberá contar con alcohol en gel, que se deberá administrar en las manos a cada persona que se suba a la unidad. Si hubiese posibilidad de lavado de manos en el punto de recojo, se debe garantizar el jabón líquido y papel toalla. Todo trabajador al subir a la unidad debe contar con mascarilla.

- Deberá contar con papel toalla desechable y rociador con solución desinfectante para limpiar el tablero, volante, manijas de puertas, palanca de cambios, entre otros; además de alcohol en gel para su uso persona.

- En caso de detectarse a un trabajador que presente síntomas respiratorios o sospechoso de COVID-19 en el trayecto del viaje, el conductor del vehículo deberá proceder a reportar a la central de la empresa para que se haga transbordo del personal y se lleve al trabajador al establecimiento de salud más cercano.

- Para el transporte en bus, minibús o combi, se deberá mantener el espaciamiento mínimo de (1) metro entre pasajeros, según el gráfico siguiente:



- Para el transporte en camionetas doble cabina, solo podrán viajar en el vehículo dos personas: conductor y otro trabajador el cual viaja en la parte posterior. Podrán tener un pasaje más si el tiempo de viaje es menor a 30 minutos.

- Para todos los casos, los vehículos deben viajar con ventilación natural, es decir, con ventanas abiertas y realizar paradas cada dos horas, para que los pasajeros tomen aire en zonas despejadas, debiendo cumplir con mantener distanciamiento de un (1) metro.

- Todo el personal incluyendo el conductor, está obligado a utilizar el equipo de protección personal, incluyendo mascarillas, y lentes, no debiendo quitarse estos en ningún momento.

- Los vehículos no se estacionarán en centros poblados o zonas con presencia de aglomeración de gente.

VESTUARIO Y DUCHAS

- Los ambientes destinados para vestuarios, duchas y servicios higiénicos se limpiarán con solución desinfectante como mínimo 4 veces al día
- Se debe realizar la limpieza y desinfección general de pisos, zócalos, aparatos sanitarios y accesorios. Se recomienda ejecutar por medio de fricción (escobillas, paños, accesorios limpiadores, entre otros), luego enjuagar la zona, y por último la aplicación de soluciones desinfectantes con un paño y dejar secar por sí solo.

- Se debe verificar que haya disponible papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel.

- Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.

- Limitar el ingreso a vestuarios, duchas y servicios higiénicos, de tal manera que se asegure el distanciamiento mínimo de (1) metro entre trabajadores.

PATIO DE MAQUINAS Y ALMACEN

- Se dispondrán de puntos de lavado de manos, jabón líquido, alcohol en gel y papel toalla, así como puntos de desinfección con agua y lejía, en las diferentes áreas de trabajo.

- Se realizará el control y restricción del ingreso hacia las áreas de Patio de Maquinas y Almacén

- Si algún visitante/proveedor, requiere ingresar a las instalaciones del campamento, deberá pasar necesariamente la evaluación médica de despistaje; y de ser designados como aptos, se autorizará el ingreso al campamento. Si el médico diagnostica un posible riesgo de contagio de COVID-19, la persona visitante/proveedor será informado del proceder para su revisión y descarte en un Centro de Salud y no podrá ser admitido a ingresar a las instalaciones del campamento.

- Todo el personal que ingrese y permanezca en las áreas de Patio de Maquinas y Almacén deberá hacer uso obligatorio de mascarilla

- El responsable de almacén debe asegurar que todos los materiales, productos, envases, etc. Son desinfectados antes de ingresar al área de almacén y periódicamente durante su almacenamiento.

- Antes que alguna maquinaría, vehículo, equipo, etc., ingrese a taller de equipos, deberá ser llevado al área de lavado para su limpieza y desinfección general.

FRENTES DE TRABAJO

- Todo personal mantendrá el uso obligatorio de su respectiva mascarilla y éstas serán renovadas durante el día (cuando sean descartables) o según el tiempo de duración de la misma (cuando sea reutilizable) por los responsables de los frentes de trabajo, los cuales registrarán el personal que recibe la dotación, así como recibirán las mascarillas usadas para su eliminación adecuada.

- En los frentes de trabajo y áreas auxiliares se contará con agua, lavatorios de manos, jabón líquido y productos desinfectantes. Además, se instalarán carteles informativos sobre el COVID-19 y las medidas preventivas.

- Durante la jornada de trabajo, el Especialista de Seguridad en Obra realizara monitoreo del control de temperatura corporal de todo el personal de obra y registrarán dicha toma en una ficha de control diario.

- Los baños portátiles dispuestos en las fuentes de trabajo y/o áreas auxiliares serán limpiados y desinfectados de forma diaria por personal capacitado y que cuenten con los implementos de seguridad adecuados.

- Se debe controlar que las actividades se realicen de manera general con el distanciamiento mínimo de un (1) metro entre cada trabajador.

- El capataz o responsable del frente estará atento a identificar personal a su cargo con presencia de síntomas, de ser el caso, se realizará el aislamiento individual y reportará inmediatamente el área de evaluación médica.

- Se deberá evitar compartir herramientas, de ser necesario, realizar desinfección antes de usarla.

- Durante las actividades del trabajo y horas de refrigerio, el personal conservará el distanciamiento de un (1) metro de persona a persona, así mismo, deberá lavarse las manos y desinfectarse antes de consumir cualquier tipo de alimento, después de hacer uso de servicios higiénicos y después de haber tenido contacto con cualquier material o producto que no se haya verificado su desinfección.

- Para el agua de consumo humano distribuida en obra, los trabajadores deberán portar y utilizar sus propios vasos o tazas para evitar riesgo de contagio.

- La realización de charlas diarias, capacitaciones, entrenamientos y otros, deberán ser dictadas en grupo máximos de 10 personas donde el personal pueda conservar la distancia mínima de un (1) metro y en lugares abiertos y ventilados.

- Antes de utilizar el equipo mecánico o vehículo, el operador debe realizar la limpieza y desinfección de la cabina, timón, tablero, asientos, cinturón, techo interior, piso.

MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS

- Los residuos peligrosos y potencialmente peligrosos desde el punto de vista sanitario (mascarillas, guantes, papeles desechables, entre otros) tendrán un contenedor especial, de color rojo (peligrosos) que será diferenciado del contenedor de residuos comunes.

- Estos residuos se dispondrán en bolsas las cuales se retiran y se amarran; y serán eliminados dos veces al día como parte de la limpieza de la oficina y laboratorio.

CAMPAÑA DE VACUNACIÓN

Como parte del programa de vigilancia de la salud d ellos trabajadores se priorizará la vacunación contra la influenza y neumococo. Esta campaña puede coordinarse con el MINSA o ESSALUD para la vacunación de todos los trabajadores.

NÓMINA DE TRABAJADORES POR EXPOSICION A COVID-19

Se debe adjuntar la relación de los puestos de trabajo con el tipo de actividades que se realizan calificándose según Riesgo de Exposición al COVID-19.

RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Se deberá difundir en todas las tareas comunes y administrativas de cada proyecto, las medidas dispuestas en el presente protocolo
- ✓ Se debe facilitar e incrementar el uso de tecnología para realizar reuniones, entre que son especial interés las teleconferencias (audioconferencias y videoconferencias).
- ✓ Las instrucciones, charlas de inducción o sensibilización, se procurará realizarlas con el menor número de personas, quienes deberán utilizar en todo momento sus mascarillas, manteniendo el distanciamiento mínimo de 1 metro, y al aire libre o utilizando sistemas de videoconferencia.
- ✓ Se debe implementar periódicos murales en lugares estratégicos para que todos los trabajadores tengan acceso a la información actualizada del COVID-19.
- ✓ Se debe implementar un buzón de sugerencias para los trabajadores, con la finalidad de recepcionar iniciativas y comentarios sobre el COVID-19.
- ✓ Cada trabajador deberá utilizar sus herramientas propias o entregadas por la obra, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre los trabajadores.
- ✓ Se recomienda que todas las herramientas de trabajo sean limpias y desinfectadas antes y después de su uso.
- ✓ Se debe evitar aglomeraciones en los descansos; para ello se pueden establecer aforos máximos en las zonas comunes, siempre que se cumplan con el distanciamiento mínimo de un (1) metro

VALORIZACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA SANITARIA CONTRA EL COVID 19 PARA PODER INICIAR LA EJECUCIÓN DE OBRA.

Tiempo de duración de obra 03 meses calendarios

Personal base identificados de acuerdo al cronograma de obra

a) Tiempo de duración de obra = 03 meses
b) Personal obrero no calificado = 26trabajadores

c) Personal obrero calificado = 10 trabajadores

d) Personal técnico propuesto en la oferta = 4 trabajadores

Total, Personal = **40 trabajadores / mensuales**

Partida	**01.01.03.06**		**RECURSOS PARA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE EMERGENCIA SANITARIA COVID 19**					
Rendimiento	**glb/DIA**	**1.0000**	EQ.	**1.0000**	Costo unitario directo por : glb		**37,620.77**	
Código	**Descripción Recurso**			**Unidad**	**Cuadrilla**	**Cantidad**	**Precio S/**	**Parcial S/**
		Materiales						
0253060003	ACONDICIONAMIENTO PARA COMEDOR			glb		1.0000	4,340.77	4,340.77
								4,340.77
		Equipos						
0337010120	PERSONAL DE SALUD TECNICO EN ENFERMERIA			mes		3.0000	1,200.00	3,600.00
0337010121	TERMOMETRO DIGITAL			u		1.0000	900.00	900.00
0337010122	PULSIOXIMETRO			u		1.0000	750.00	750.00
0337010124	ALCOHOL AL 96%			L		50.0000	20.00	1,000.00
0337010125	LEGIA			gal		20.0000	14.00	280.00
0337010126	JABON LIQUIDO			L		50.0000	20.00	1,000.00
0337010127	CABINA DE DESINFECCION			u		1.0000	4,000.00	4,000.00
0337010128	PEDILUVIO DE ACERO INOXIDABLE			u		4.0000	140.00	560.00
0337010129	DETERGENTE SACO 15 KG			u		3.0000	80.00	240.00
0337010130	ALCOHOL EN GEL			L		50.0000	35.00	1,750.00
0337010131	PRUEBAS DE DESCARTE PARA COVID 19			mes		60.0000	140.00	8,400.00
0337010132	ALIMENTACION (ALMUERZO)			mes		3.0000	3,600.00	10,800.00
								33,280.00

ANEXOS.

ANEXO 1: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA INGRESO AL TRABAJO – DECLARACIÓN JURADA

ANEXO 1: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA INGRESO AL TRABAJO – DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo con la verdad.
Empresa: _____ RUC: _____
Apellidos y nombres: _____
Área de trabajo: _____ DNI: _____
Dirección: _____ 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 dificultades para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona (s) con un caso confirmado de COVID- 19		
5. Esta tomando alguna medicina detallar cual o cuales:		
6. Otras.		

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 2: HOJA DE TRIAJE COVID -19

ANEXO 2: HOJA DE TRIAJE COVID -19

Contratista: _____ RUC: _____
Apellidos y nombres del trabajador: _____
Área de trabajo: _____ DNI: _____
Dirección: _____ Celular _____

Funciones Vitales

(mmHG) FC: xmit. FR: xmit. T°: °C SatO2:

Presenta algún síntoma:
SI NO

1. Fiebre		
2. Tos		
3. Estornuda		
4. Dolor de garganta		
5. Malestar en general		
6. Dificultad para respirar		
7. Anosmia (Pérdida del sentido del olfato)		
8. Ageusa (Pérdida del sentido del gusto)		

Conclusión……
……
……
……
……

Fecha: / / Firma

ANEXO 3: USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS

ANEXO 3: USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS



ANEXO 4: ¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?

ANEXO 4: ¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?





ANEXO 5: HIGIENE RESPIRATORIO

ANEXO 5: HIGIENE RESPIRATORIO



ANEXO 6: ¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS?

ANEXO 6: ¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS?



DEFINICIONES

Aislamiento COVID-19: Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo indefinido, hasta recibir la alta clínica.

Alta Epidemiológica COVID-19: Alta posterior a 14 días calendario, al aislamiento individual domiciliario o en centros de aislamiento o posteriores a la evaluación

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

CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFECRMEDADES (CDC): Encargada de conducir el Sistema Nacional de Vigilancia epidemiológica en Salud Pública y control de brotes epidémicos y otras emergencias sanitarias en el ámbito nacional.

Cuarentena COVID-19: Procedimiento por el cual un trabajador sin síntomas de COVID-19 se le restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por el periodo que el gobierno estable como medida de prevención de contagio en al ámbito nacional. Es el aislamiento de personas durante el periodo de tiempo que el gobierno estable como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional.

Desinfección: Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

Distanciamiento social en áreas comunes: La distancia entre personas en área comunes debe ser como mínimo de 1 metro.

Distanciamiento en el lugar de trabajo: La distancia entre personas en el lugar de trabajo debe ser como mínimo de 2 metros.

Empleador/a: Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.

EPP: Equipo de Protección Personal.

Grupo de riesgo: Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 60 años y quienes cuenten con comorbilidades, como: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, u otros estados de nmunosupresión.

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

Mascarilla quirúrgica: Equipo de protección para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.

Mascarilla comunitaria: Equipo de barrera, que cubre boca o nariz, para reducir la transmisión de enfermedades.

Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo: Documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades.

Prueba rápida COVID-19: Prueba inmunocromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de inmunoglobulinas (IgM e IgG).

Profesional de la Salud: Es el profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores, de acuerdo al Anexo 01 (Medicina o enfermería).

Protector Respiratorio: EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riego y alto riego de exposición a COVID-19. Se consideran los protectores FFP2 o N95 quirúrgicos.

Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19): Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, 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 del SARS-Cov2, o el requerimiento de contacto

repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus SARS-Cov2. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se puedan clasificar en:

- ✓ **Riesgo bajo de exposición o de precaución**: Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.

- ✓ **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. Menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas
- ✓ con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías, fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID19; 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 de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.

- ✓ **Riesgo Alto de Exposició**n: Trabajo 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 u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVIOD-19, trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnóstico y sospecha de COVID19, (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de 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 diagnóstico o sospecha de COVID-19 al momento de su muerte.

- ✓ **Riesgo Muy Alto de Exposición:** Trabajos con contactos directo con casos COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan toman de muestra o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnostico o sospecha de COVID-19.

Regreso al trabajo post cuarentena: Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riego del puesto de trabajo.

Reincorporación al trabajo: Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.

Especialista de Seguridad en Obra: De acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.

Sintomatología COVID-19: Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber onosma (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

Evaluación de Salud del trabajador: Actividad dirigida a conocer la condición de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

Evaluación de Salud del trabajador: Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesarias.

Trabajador: Persona que tiene vínculo laboral con el empleador; y a toda persona que presta servicios del centro de trabajo cualquier sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratas subcontratas, tercerización de servicios, entre otras

Advertencia
No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

Importante
Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	NIVEL TOPOGRAFICO
2	1	MEZCLADORA DE CONCRETO 9 – 11P3
3	1	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 – 155 HP 3Yd3
4	1	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 5.8 HP
5	1	CAMION VOLQUETE DE 15 M3

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.

A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

- ✓ **Ingeniero Residente de Obra:** Con título profesional de Ingeniero Civil.
- ✓ **Ingeniero Especialista en Seguridad:** Con título profesional de Ingeniero Minas y/o ingeniero Civil.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

- ✓ **Ingeniero Residente de Obra:** Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente o Inspector o Supervisor, en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

- ✓ **Ingeniero Especialista en Seguridad:** Deberá contar con experiencia mínima de doce (12) meses como Ingeniero de Seguridad y/o Supervisor de Seguridad.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra. Se considerará obra similar a: Mejoramiento y/o Ampliación, de instituciones educativas Acreditación: La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación[13] de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando 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. **Importante** *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).**	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio **[100] [14] puntos**

Importante

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

[14] De 85 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[15]

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

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

- *Cuando en el expediente de contratación se establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, en lugar del párrafo anterior, deberá considerarse lo siguiente, según corresponda:*

  "El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] *días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento."*[16]

  "El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] *días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento y el plazo de la operación asistida de la obra es de [*CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] *días calendario."*[17]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos de ejecución de obras que se sujeten a las condiciones establecidas 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: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe

[16] Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

[17] Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

  CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

  Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD] [18]*. La entrega del o los adelantos se realizará* en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD]*.*[19]

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

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

  CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

El Residente de la Obra, según corresponda, debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgo, debiendo anotar los resueltos en el cuaderno de obra, cuando menos con perioridad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso, en merito a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD; EL CONTRATISTA declara y garantiza que cumplirá con el código de riesgos indicado en el anexo 03 adjunto al expediente técnico y detalla a continuación:

Anexo N° 03

Formato para asignar los riesgos

1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número: 1	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto: "AMPLIACION DEL SERVICIO INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD DE AGOCASH DEL DISTRITO DE MARCABAL - PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"
	Fecha: 22/05/2020		Ubicación Geográfica: CASERIO AGOCAS, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD

3.INFORMACIÓN DEL RIESGO			4 PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
			4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
1	Riesgo de Diseño	Moderada		x			Los postores deben realizar una revisión crítica (debida diligencia) de la documentación técnica que provea la OPIP en las Bases del concurso para asumirla o desarrollarla o para proponer los cambios que consideren necesarios para cumplir con la normativa vigente y las especificaciones exigidas en las Bases.	x	
2	Riesgo de Construccion	Moderada		x			El mecanismo más habitual para mitigar el riesgo de construcción (sobrecostos y sobreplazos) por parte del concesionario es la firma de un contrato de construcción a precio y plazo cerrado con un tercero constructor mediante un contrato EPC (Engineering, Procurement and Construction) y la contratación del paquete de seguros, con coberturas de construcción y/o operación, según sea el caso.		x
3	Riesgo geológico/ geotécnico	Moderada	x				Como principal mitigante, el concedente debería realizar estudios detallados de las condiciones geológicas durante la fase de formulación que deben ser perfeccionados o complementados durante la fase de estructuración.	x	
4	Riesgo de interferencias/servicios afectados	Moderada		x			Se deberá hacer por parte del concedente, en la fase de Formulación, un análisis detallado y una estimación de los costos de las interferencias con las redes y los servicios afectados, que se verá complementado con los análisis propios del concesionario.	x	
5	Riesgo ambiental	Moderada	x				El concesionario deberá adecuar sus procesos y métodos constructivos de manera que la afección ambiental sea mínima y siempre dentro de los parámetros impuestos.	x	
6	Riesgo arqueológico	Baja		x			Como medida de mitigación, es recomendable desarrollar en fase de Formulación un estudio arqueológico detallado, de modo que se identifiquen los lugares en los que la probabilidad de hallazgos arqueológicos significativos sea alta y en su caso, se tomen las precauciones o medidas oportunas para reducir su impacto sobre el proyecto.	x	
7	Riesgo de obtención de permisos y licencias	Baja	x				La OPIP podrá solicitar a los postores como parte de su propuesta técnica, la presentación de un Plan de Trabajo que le permita mapear el cumplimiento de las diligencias debidas en materia de gestión de permisos y licencias.		x
8	Riesgo por inversiones adicionales	Moderada	x				Es necesario que se ejecute un análisis detallado de las necesidades del concedente de modo que todo aquello que se prevea necesario, se incluya en esa fase y no requiera de modificación en los primeros tres años de contrato.	x	
9	Riesgo por terminación anticipada del contrato	Moderada		x			El establecimiento de cláusulas adecuadas en el contrato que provean un mecanismo de cálculo del resarcimiento de manera clara.	x	
10	Riesgo de financiamiento	Moderada		x			Las Bases deben definir parámetros financieros de precalificación que se fijan para los postores, pues estos tienen que demostrar una capacidad financiera suficiente para soportar los requerimientos de capital del proyecto.	x	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARCABAL ESTUDIOS Y PROYECTOS

031

Morales Trujillo Kenneth Ivan
INGENIERO CIVIL

15 de 16



030

Anexo N° 03

Formato para asignar los riesgos

11	Riesgo de inflación I variación precios de insumos	Moderada		x			Este es un riesgo que el concesionario mitigará mediante la celebración de un contrato de construcción a precio y plazo cerrado con su contratista.	x	
12	Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor	Alta			x		El contrato debe establecer la contratación obligatoria de seguros y las características de estos a fin de cubrir el máximo asegurable.	x	
13	Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros	Moderada	x				La contratación de seguros, además por supuesto, de un sólido y adecuado plan de construcción. El concedente establecerá a este respecto la obligatoriedad de contratación		x

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARCABAL V°B° ESTUDIOS Y PROYECTOS

Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación
Cargo:
Dependencia:

CONSULTOR

Doreen Araujo Rodith Ivan
INGENIERO CIVIL
C.I.P. N° 133683

16 de 16

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

PENALIDADES			
N°	**SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**	**FORMA DE CALCULO**	**PROCEDIMIENTO**
	DE ACUERDO AL CAPITULO VII - TITULO VI DEL RLCE		
1	En caso no se inicie o culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no hay aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional reemplazado	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor de la obra, según corresponda, impidiéndole de anotar las ocurrencias	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
SEGURIDAD DE OBRA			
3	**NO IMPLEMENTACION DE PLANES DE CONTROL Y MONITOREO:** - Plan de Seguridad y Salud. - Desarrollo de Plan de Monitoreo. - Plan y Desarrollo de Mitigación Ambiental - La no realización y/o implementación de estas actividad será causal de aplicación de penalidad	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
4	**INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL** Cuando el contratista permita que el trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas, los implementos de protección personal son: - EPI básico de protección de cabeza, protección de ojos, protección de pies, protección de manos y vestimenta adecuada. - EPI auxiliar o complementario protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo). Además, se deben de considerar equipos, indumentaria, vestuario de acuerdo a la naturaleza y exigencias de las labores que el personal en la obra ejecute, en función a las normas de seguridad. - El personal debe de llevarlo en la ejecución de los trabajos que se están ejecutando. - La aplicación será por cada trabajador que no cuente con su EPI y por cada vez que sea detectado.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
5	**SEGURIDAD DE LA OBRA Y SEÑALIZACION** Cuando el contratista no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificas en el expediente técnico	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda

ASEGURAMIENTO DE CALIDAD			
6	**EQUIPOS DEL CONTRATISTA** Cuando el contratista no cuente con los equipos mínimos ofertados requeridos para la ejecución de la obra o que los tenga incompletos. La aplicación será por cada día de incumplimiento	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
7	**CALIDAD DE EJECUCION DE LA OBRA** Cuando el Supervisor acepte un trabajo mal ejecutado además de la penalidad al Supervisor, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la entidad. Esto se refiere que no cumple con las especificaciones técnicas que se detallan en el expediente técnico. Donde no se cumpla con las dosificaciones, encofrados, alineamientos, pendiente y otras formas geométricas que se indican en los planos. Cuando el contratista ejecuta las partidas con materiales o insumos que no cuenten con la certificación de calidad correspondiente, los cuales deben ser calificados entre el residente y el supervisor con los correspondientes protocolos de control y/o aseguramiento de calidad. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
8	**CALIDADES Y MATERIALES** Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazado por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. Es decir que todo material utilizado debe de contar con la certificación de calidad dado por el fabricante o ensayo de un laboratorio de mecánica de suelos y/o materiales certificados de INDECOPI y demás estándares nacionales e internacionales. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
CONTRACTUALES			
9	**CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TECNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR** Para la ejecución de la obra, si el contratista solicita el cambio de Residente de obra y/o personal técnico propuesto Ofertado en la Propuesta Técnica se aplicara la multa del monto contratado por CADA CAMBIO, salvo por los siguientes casos: 1.- Por demora o postergación del inicio de plazo de la obra por más de 30 días calendario entre el otorgamiento de la buena pro y el inicio de plazo de obra. 2.- Además, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN), por lo que la multa será efectiva sino se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
10	**FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** El residente y los profesionales especialistas propuestos deben de dirigir la ejecución de los trabajos efectuados por el contratista, asistiendo en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el plazo de su participación de acuerdo a las partidas de su especialidad, en caso contrario se aplicara una multa por su inasistencia, siendo suficiente la sustentación de este hecho como un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD, que visito la obra y dejando en constancia con un responsable de la obra o con informe de supervisión o inspector según sea el caso.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda

11	**INFORME DEL PROFESIONAL DE CADA ESPECIALIDAD PROPUESTO** Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar informe debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización estos informes deberán acompañar el informe de valorización correspondiente, cada informe deberá contener fotografías (mínimo 04) donde se evidencia la presencia del especialista y el trabajo efectuado en el lugar de emplazamiento de la obra. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
12	**RESIDENTE** Cuando el personal de la ENTIDAD, no ubique al residente en obra (en el momento de la inspección), este acudirá al cuaderno de autocontrol, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicara una multa según penalidad sobre el monto del contrato, por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol y se haya ausentado, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en la obra.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
13	**CUADERNO DE OBRA** Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de LA ENTIDAD. Por el llenado del cuaderno de obra, no esté acorde a la fecha de inspección. Por no realizar las anotaciones sobre administración de riesgos de la obra, como mínimo una vez por semana La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o coordinador de obra, según corresponda
14	**CRONOGRAMA DE EJECUCION** Cuando el contratista no presente el cronograma de ejecución de obra que corresponda a adicionales y/o no presentar el cronograma de ejecución de avance acelerado cuando el supervisor identifique que el porcentaje de ejecución está en 80% o debajo de este en relación del cronograma de ejecución programado. **ART. 203 Demoras Injustificadas en la Ejecución 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	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda
15	**PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO** Cuando la empresa contratista no presenta en la etapa de recepción de obra (día final de levantamiento de observaciones) lo correspondiente al plan de operación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento instalado además de los planos post construcción donde se especifique claramente los replanteos de tuberías, ductos, instalaciones eléctricas, sanitarias, data y otras, para el mantenimiento correspondiente. La aplicación será por cada día que se evidencie la ocurrencia	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del presidente de comité de recepción de obra, al cual se le entrega dicho plan
16	**ASISTENCIA A REUNION MENSUAL DE COORDINACION** Cuando la empresa contratista no asista a las reuniones de coordinación sobre la ejecución de los proyectos los días viernes de cada primera semana del mes en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, a partir de la firma de contrato.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM

17	**CUADERNO DE ASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO** Cuando en el lugar de emplazamiento de la obra no se encuentre el cuaderno o bitácora de asistencia para el personal clave de la propuesta ofertada y el cual no se encuentre debidamente firmado por cada uno de ellos los días que corresponda su asistencia, este documento debe de ser de libre disponibilidad para cualquier visitante debidamente identificado.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Coordinador de la e la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un acta en obra
18	**PRESENTACION DE INFORMES NECESARIOS AL INICIO DE LA EJECUCION DE LOS INGENIEROS ESPECIALISTAS** Cuando la empresa inicie los trabajos (día siguiente del acta de entrega de terreno), los especialistas deberán presentar informes los cuales contengan los planes correspondiente a cada especialidad (Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de Manejo Ambiental, Plan de Seguridad de Obra, Dossier de Calidad, y otros que por especialidad sean necesarios), de acuerdo a la normatividad correspondiente de cada una de las especialidades.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM
19	**CRONOGRAMA VALORIZADO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION** Cuando el contratista no presente los cronogramas requeridos al inicio de los trabajos teniendo como plazo de 05 días calendario a partir del inicio contractual.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM
20	**NO PERMITIR EL INGRESO DE PERSO DE LA ENTIDAD** Cuando la empresa no permita el ingreso de personal de la entidad debidamente identificado.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM y/o cualquier otro personal de la entidad
21	No cumplimiento de actos administrativos (presentación de solicitud de tramite), necesarios y establecidos en su contrato de ejecución de obra, relacionados a la ejecución de obras, los cuales se realizan ante entidades que otorgan autorizaciones y/o aprueban documentación relacionada a la ejecución, dentro de los plazos requeridos y relacionados al cumplimiento de la ejecución de partidas del cronograma de ejecución de obra.	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM
22	**CARTEL DE OBRA** Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los 5 días calendarios del inicio contractual de la obra, la penalidad es por día no colocado. Hay obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución de la obra, se penalizara de la misma forma, cuando no se mantenga en el tiempo establecido	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del Coordinador de la e la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un acta en obra
23	**INFORME Y/O INFORME ESPECIAL** No cumplimiento a la presentación del informe y/o informe especial solicitado por la entidad y/o supervisión	5/1000 aplicado al monto del contrato	Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[20]

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

- *De acuerdo con lo dispuesto en la Decimonovena Disposición Complementaria Final del Reglamento, la obligatoriedad de someter a Junta de Resolución de Disputas las controversias en los contratos de obra por montos superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00), aplica a los procedimientos de selección convocados a partir del año 2020. Asimismo, el sometimiento de la solución de controversias a una Junta de Resolución de Disputas en los contratos cuyos montos sean iguales o superiores a cinco millones con 00/100 Soles (S/. 5 000 000.00) es facultativa. En tal sentido, se debe incluir la siguiente cláusula, según corresponda:*

  CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

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

  La Junta de Resolución de Disputas estará compuesta por [TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO], los/el cual/es será/n designado/s conforme la Directiva del OSCE sobre Junta de Resolución de Disputas".

Incorporar o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

1	**DATOS DEL DOCUMENTO**	Número del documento			
		Fecha de emisión del documento			
2	**DATOS DEL CONTRATISTA**	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3	**DATOS DEL CONTRATO**	Número del contrato			
		Tipo y número del procedimiento de selección			
		Descripción del objeto del contrato			
		Fecha de suscripción del contrato			
		Monto del contrato			
4	**DATOS DE LA OBRA**	Denominación de la obra			
		Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)			
		Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra			
		Plazo de ejecución de la obra	Plazo original		días calendario
			Ampliación(es) de plazo		días calendario
			Total plazo		días calendario
			Fecha de culminación de la obra		
			Fecha de recepción de la obra		
			Fecha de liquidación de la obra		
		Monto de la obra	Número de adicionales de obra		
			Monto total de los adicionales		
			Número de deductivos		
			Monto total de los deductivos		
			Monto total de la obra (sólo componente de obra)		

5	**APLICACIÓN DE PENALIDADES**	Monto de las penalidades por mora				
		Monto de otras penalidades				
		Monto total de las penalidades aplicadas				
6	**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO**	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
		Arbitraje	Si		No	
		N° de arbitrajes				
7	**DATOS DE LA ENTIDAD**	Nombre de la Entidad				
		RUC de la Entidad				
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia				
		Cargo que ocupa en la Entidad				
		Teléfono de contacto				
8						
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE					

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[23]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[24]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

[23] Ibídem.

[24] Ibídem.

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][26]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[27]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:*

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	

	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV[28]	
5	Monto total de la oferta	

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

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

- *De ser el caso, el análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de obras que se ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección o de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/. 900,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 8

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR OBRAS EJECUTADAS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS NOVECIENTOS MIL SOLES (S/ 900,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR OBRAS EJECUTADAS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS NOVECIENTOS MIL SOLES (S/ 900,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO[29]	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE [30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[33]
1										
2										
3										
4										
5										

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

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

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO[29]	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE [30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[33]
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link **http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/**.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*