

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 junio y diciembre de 2019, julio de 2020 y julio 2021



## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS<sup>1</sup>**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
LP-SM-1-2021-GR.CAJ-GSRJ.-1**

**CONVOCATORIA 1**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:  
EJECUCIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN  
DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES  
EDUCATIVAS I.E N° 16097, I.E N° 17432, I.E N° 16844 DE  
LOS CASERÍOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y  
BOLIVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE  
JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA”**

**CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2297005**

<sup>1</sup> 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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**



<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido 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 comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo 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.

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

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el 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.

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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



### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

Asimismo, la Entidad puede establecer la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto, de acuerdo al procedimiento, plazos y requisitos señalados en los artículos 184 y 185 del Reglamento.

### **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 N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.*

**3.8. PENALIDADES**

**3.12.1. 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.

**3.12.2. 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 : GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN  
RUC N° : 20368807916  
Domicilio legal : JR. TAHUANTINSUYO N°765- JAÉN  
Teléfono : 076-463056  
Correo electrónico : gsrjaen@regioncajamarca.gob.pe  
gsrjlogistica@regioncajamarca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 9,273,637.50 (NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 50/100 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 AGOSTO del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 9,273,637.50	S/ 8,346,273.75	S/ 10,201,001.25

#### 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.*

- Durante la fase de actos preparatorios, la Oficina de Logística y Patrimonio señala que es posible la participación de ejecutores de obras que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 9,273,637.50	S/ 8,346,273.75	S/ 7,073,113.35	S/ 10,201,001.25	S/ 8,644,916.31

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Memorando N° 46-2022-GR.CAJ-GSRJ  
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : 21/02/2022 – Resolución de Gerencia Sub Regional N° 213-2019-GR.CAJ-GSRJ (02/12/2019 – MAD: 05004681)  
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : Regional N° 96-2021-GR.CAJ-GSRJ (06/09/2021 – MAD: 05925942)  
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°03-2016-GR.CAJ-GSRJ

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS – 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, A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La Modalidad es LLAVE EN MANO.

#### 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 TRESCIENTOS (300) DÍAS CALENDARIOS, 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, SITO EN EL JR. TAHUANTINSUYO  
N°765 - JAÉN.

N° de Cuenta : 291-006299

Banco : Banco de la Nación

N° CCI<sup>6</sup> : 01829100029100629957

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

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

Costo del expediente técnico : Impreso: S/ 4,257.00 (Copias de páginas en A4, la cantidad de 4,210 páginas por S/ 0.20 suman S/ 842.00, por concepto de copias de planos en A0 la cantidad de 4 planos x S/ 15 suman S/ 60.00, por concepto de copias de planos en A1 la cantidad de 213 planos x S/ 12 suman S/ 2,556.00, por concepto de copias de planos en A2 la cantidad de 13 planos x S/ 10 suman S/ 130.00, por concepto de copias de planos en A3 la cantidad de 117 planos x S/ 5 suman S/ 585.00, por concepto de Archivadores en A4 la cantidad de 12 x S/ 7 suman S/ 84.00, haciendo un total de S/ 4,257.00)

Digital: S/ S/ 3.00 SOLES (TRES CON 00/100 SOLES)

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

##### Importante

- 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: <https://portal.osce.gob.pe/osce/content/accesos-al-seace>, el cual es de acceso libre y gratuito.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 26572. Ley General de Arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 1071. Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008.
- Ley N° 28611. Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, del 31 de diciembre del 2018 y sus modificatorias
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N° 28296
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus Modificatorias. Ampliatorias y Complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA. el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificatorias vigentes
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.

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<sup>7</sup>, 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 N° 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.

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<sup>8</sup> 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 N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

<sup>7</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>8</sup> 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.gob.pe/nodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 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 N° 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 N° 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 comité de selección 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 comité de selección 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. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 7)**

#### Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "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.
- 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<sup>9</sup> 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<sup>10</sup>.
- 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 h), i) y j).
- 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<sup>11</sup>.
- 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 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<sup>12</sup>.
- 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

<sup>9</sup> 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/>

<sup>10</sup> Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

<sup>11</sup> La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- 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".

#### 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<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 la Oficina del Gerente de la Gerencia Sub Regional de Jaén, ubicado en Jr. Tahuantinsuyo 765 Jaén.

### Importante

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

## 2.5. ADELANTOS<sup>14</sup>

### 2.5.1. ADELANTO DIRECTO

“La Entidad otorgará 1 (UN) adelanto directo por el 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>15</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

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

### 2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

“La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el 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 siete (7) 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 ocho (8) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo”.

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL.

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

**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.*

**2.7. 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 sesenta (60) 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.





### 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

*En esta sección debe describirse la obra a ser ejecutada, pudiendo incluirse el expediente técnico o adjuntarlo a las bases en calidad de anexo.*

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



#### TERMINOS DE REFERENCIA

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

CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2297005

JAEN – CAJAMARCA  
2022





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



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

**1. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA**

**1.1. FINALIDAD PÚBLICA.**

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

**1.2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO**

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



Para mayor información del proyecto de inversión ingresar a la página web:

**1.3. ANTECEDENTES.**

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

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

Por lo que el Gobierno Regional de Cajamarca, a través de la Gerencia Sub Regional Jaén; ha creído conveniente priorizar el inicio de las acciones necesarias; estudios técnicos indispensables, y trámites correspondientes para la realización integral del proyecto, que permita cerrar las brechas en el sector educación dentro del ámbito de su





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



jurisdicción; por lo que el determinante central del proyecto está vinculado al fortalecimiento de las capacidades de la I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CENTROS POBLADOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA, debido a que dichos locales actualmente no cuenta con la infraestructura, mobiliario y equipamiento adecuados; además de ello su personal (director, docentes y administrativos) no han recibido la debida capacitación; y los padres de familia tampoco han sido capacitados en temas de educación; esto genera dificultad para que en éstas instituciones no se pueda brindar un servicio educativo de calidad y óptimas condiciones.

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



#### DATOS DE LA DECLARATORIA DE VIABILIDAD

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

Fecha de la declaración de Viabilidad: 09/03/2015

#### APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

N° Resolución que Aprueba la Actualización  
de Costos del Expediente Técnico : 013-2021-GR.CAJ-GSRJ  
Fecha de Aprobación del Expediente Técnico: 09/02/2021  
Fecha de Actualización del Expediente Técnico: 06/09/2021

#### 1.4. OBJETO.

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



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



#### 1.5. MARCO LEGAL.

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 26572. Ley General de Arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 1071. Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008.
- Ley N° 28611. Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- TUO de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, del 31 de diciembre del 2018 y sus modificatorias
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N° 28296
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus Modificatorias, Ampliatorias y Complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificatorias vigentes
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.



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

#### 1.6. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

##### LOCALIZACIÓN.

- I.E. N° 16097 JORONGA ALTO
- |                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| Departamento/Región | : Cajamarca         |
| Provincia           | : Jaén              |
| Distrito            | : Colasay           |
| Localidad           | : C.P. Joronga Alto |
| Altitud             | : 1,524.85m.s.n.m   |
| Región Geográfica   | : SIERRA            |

4



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



Datum : WGS-84  
Huso y Hemisferio : 17 Sur  
Este : 726324.11  
Norte : 9344806.71  
Latitud : 78° 57' 20.42"  
Longitud : 05° 55' 17"

- I.E. N° 17432 NUEVO ORIENTE

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



- I.E. N° 16844 BOLÍVAR

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

1.7. ENTREGA PARCIAL DEL TERRENO

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

1.8. VÍAS DE ACCESO:

- I.E. N° 16097 JORONGA ALTO

Para llegar al caserío de Joronga Alto, partiendo de la ciudad de Jaén tenemos el siguiente recorrido:





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



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

- I.E. N° 17432 NUEVO ORIENTE

Para llegar al caserío de Nuevo Oriente, partiendo de la ciudad de Jaén tenemos el siguiente recorrido:

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



- I.E. N° 16844 BOLÍVAR

Para llegar al caserío de Bolívar, partiendo de la ciudad de Jaén tenemos el siguiente recorrido:

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

1.9. POBLACIÓN BENEFICIARIA.

Según el Perfil Técnico el Número de los Beneficiarios Directos son 1,927 de personas.

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

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



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



#### 1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

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

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

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



#### 1.11. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.


Las metas proyectadas en el expediente técnico son las siguientes:

- I.E. N.° 16097 JORONGA ALTO

##### METAS - PROGRAMACIÓN DE AMBIENTES

##### Trabajos Preliminares:

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

  
7





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



**Infraestructura:**

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

**Mobiliario y Equipamiento:**

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

**Mitigación de Impacto Ambiental:**

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

**Capacitación Docente y Módulos Educativos:**

- Capacitación: Capacitación Descentralizada para la Formación en Servicios Educativos a Directores y Docentes de Nivel Primario Multigrado;  
Capacitación Descentralizada para Padres de Familia.
- Módulos Educativos: Módulos Básico para Estudiante de nivel Primario;  
Módulo de Material Didáctico para Aulas en Nivel Primario y Módulo Básico para Docente de Aula.

**Implementación para la Vigilancia del COVID-19:**

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

- I.E. N° 17432 NUEVO ORIENTE

METAS - PROGRAMACIÓN DE AMBIENTES



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**Trabajos Preliminares:**

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

**Infraestructura:**

- BLOQUE I : 01 Aula, SS, HH, Dirección, Secretaría – Primaria (Primer Piso).
- BLOQUE II : 01 Portada de Ingreso, Cerco Perimétrico de Albañilería de Ladrillo, Cerco con Malla Olímpica y Cerco de Alambre de Púas.
- BLOQUE III : Tanque Elevado y Cisterna.
- BLOQUE IV : Obras Exteriores (Veredas exteriores, Patio de Formación, Atrios de Ingreso, Sardineles, Canaleta de drenaje, Jardinería).

**Mobiliario y Equipamiento:**

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



**Mitigación de Impacto Ambiental:**

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

**Capacitación Docente y Módulos Educativos:**

- Capacitación: Capacitación Descentralizada para la Formación en Servicios Educativos a Directores y Docentes de Nivel Primario Multigrado;  
Capacitación Descentralizada para Padres de Familia.
- Módulos Educativos: Módulos Básico para Estudiante de nivel Primario;  
Módulo de Material Didáctico para Aulas en Nivel Primario y Módulo Básico para Docente de Aula.

**Implementación para la Vigilancia del COVID-19:**

- Control Previo
- Pruebas Rápidas

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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



- Mascarillas
- Equipos
- Insumos para Desinfección
- Alimentación del Personal de la Obra

- I.E. N° 16844 BOLÍVAR

**METAS - PROGRAMACIÓN DE AMBIENTES**

**Trabajos Preliminares:**

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

**Infraestructura:**

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

**Mobiliario y Equipamiento:**

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



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



de Usos Múltiples, Dirección, Secretaría, y Sala de Profesores, Cocina, Laboratorio Multifuncional, Departamento de Educación Física.

**Mitigación de Impacto Ambiental:**

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

**Capacitación Docente y Módulos Educativos:**

- Capacitación: Capacitación Descentralizada para la Formación en Servicios Educativos a Directores y Docentes de Nivel Primario Multigrado;  
Capacitación Descentralizada para la Formación en Servicios Educativos a Directores y Docentes de Nivel Secundario Multigrado;  
Capacitación Descentralizada para Padres de Familia.
- Módulos Educativos: Módulo Básico para Estudiante de nivel Primario;  
Módulo de Material Didáctico para Aulas en Nivel Primario;  
Módulo Básico para Docente de Aula Multigrado;  
Módulo Básico para Estudiante de nivel Secundario y  
Módulo Básico para Docente de Aula Multigrado.



**Implementación para la Vigilancia del COVID-19:**

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



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



1.12. CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO

RESUMEN GENERAL					
OBRA:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA", CUI No 2297005.				
ENTIDAD:	GERENCIA SUB REGIONAL JAEN SAN IGNACIO				
LUGAR:	CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR - DISTRITO DE COLASAY - PROVINCIA DE JAÉN - REGIÓN CAJAMARCA				
FECHA:	17/08/2021				
N°	DESCRIPCIÓN	I.E. N° 16844 BOLÍVAR	I.E. N° 16097 JORONGA ALTO	I.E. N° 17432 NUEVO ORIENTE	PRESUPUESTO TOTAL
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	404,522.73	125,016.93	70,359.77	599,899.43
02	ESTRUCTURAS	2,409,673.27	676,808.72	335,728.86	3,422,210.85
03	ARQUITECTURA	1,046,754.98	204,492.14	462,988.96	1,714,236.08
04	INSTALACIONES SANITARIAS	105,075.43	40,427.44	30,410.69	175,913.56
05	INSTALACIONES ELECTRICAS	161,752.84	98,234.38	82,077.05	342,064.27
06	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	315,386.00	32,300.00	29,670.00	377,356.00
07	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	16,550.00	16,550.00	16,550.00	49,650.00
(CD)		S/ 4,459,715.25	S/ 1,193,829.61	S/ 1,027,785.33	S/ 6,681,330.19
COSTO DIRECTO (CD)		4,459,715.25	1,193,829.61	1,027,785.33	6,681,330.19
GASTOS GENERALES		322,883.38	86,433.26	74,411.66	483,728.30
UTILIDAD (5.00%CD)		222,985.76	59,691.48	51,389.27	334,066.51
SUB TOTAL (SBT)		5,005,584.39	1,339,954.35	1,153,586.26	7,499,125.00
IGV (18%)		901,005.19	241,191.78	207,645.53	1,349,842.50
VALOR REFERENCIAL DE LA INFRAESTRUCTURA		5,906,589.58	1,581,146.13	1,361,231.79	8,848,967.50
COSTO DE IMPLEMENTACION PARA LA VIGILANCIA DEL COVID - 19		180,360.00	100,060.00	100,060.00	380,480.00
CAPACITACIÓN DOCENTE Y MÓDULOS EDUCATIVOS		20,000.00	12,095.00	12,095.00	44,190.00
VALOR REFERENCIAL DE LA OBRA (VR)		6,106,949.58	1,693,301.13	1,473,386.79	9,273,637.50

SON: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 50/100 SOLES.



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



**1.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

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

**1.14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.**

La Modalidad es LLAVE EN MANO.

**1.15. VALOR REFERENCIAL.**

El presupuesto actualizado del Expediente Técnico de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS I.E. N° 16097, I.E. N° 17432, I.E. N° 16844, DE LOS CASERIOS JORONGA ALTO, NUEVO ORIENTE Y BOLÍVAR EN EL DISTRITO DE COLASAY, PROVINCIA DE JAÉN, REGIÓN CAJAMARCA", CUI No 2297005, es de S/ 9,273,637.50 (NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 50/100 SOLES); dicho valor referencial incluye gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas de puesta en marcha, ensayos, costos laborales vigentes y gastos administrativos y financieros, capacitación, siendo que se deberá indicar la incidencia porcentual de los gastos generales variables y gastos generales fijos, manteniéndose los planteados en el expediente técnico con los cual se garantiza la calidad técnica de la ejecución de la obra.



**1.16. CAPACITACIÓN A LOS DOCENTES.**

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

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

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

- Dar a conocer la educación como tarea fundamental de la familia y su valor en el momento actual.
- Ofrecer elementos para que los padres descubran la





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



- importancia de conocer los aspectos de la vida de sus hijos y su educación.
- c. Descubrir la importancia de de comunicación entre educados y educadores en la institución educativa.
  - d. Presentar un programa de comunicacion cooperativaentre la familia y la escuela.

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

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

**COMPONENTE: CAPACITACIÓN**

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

a) **Planificación:** que comprende la revisión de los conceptos generales.



sobre planificación, marco normativo vigente para la elaboración de instrumentos de gestión en una Institución Educativa, consideraciones para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Planes Anuales de Trabajo y su correspondiente Evaluación Anual.

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

**Contenidos de la Capacitación del Docente**

Se tiene como básico los siguientes contenidos:

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



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

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

Plazo de Capacitación: 60 días calendario

**1.17. OBJETO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

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

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

**1.18. CUADERNO DE OBRA**



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



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

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

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

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

#### 1.20. CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA.



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

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

#### 1.21. SUPERVISION E INSPECCIÓN.

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

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y



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



el material rechazado, deberá ser reemplazado por otro aprobado por la Supervisión, por cuenta del Contratista.

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

#### 1.22. MATERIALES Y MANO DE OBRA.

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

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

#### 1.23. TRABAJOS.



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

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

#### 1.24. MOVILIZACIÓN.

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

#### 1.25. ENTREGA DEL TERRENO PARA LA OBRA.

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

17





#### 1.26. MATERIALES BÁSICOS PARA LA OBRA.

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

#### 1.27. CONOCIMIENTO DEL TERRENO PARA LA OBRA Y ACCESOS.

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

#### 1.28. OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRATISTA.

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



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

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

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

EL CONTRATISTA, deberá contar con un Plan de Monitoreo Arqueológico necesario para la ejecución del Proyecto de Inversión Pública; que cumpla con lo establecido en el Reglamento de Intervención.

*[Handwritten signature and stamp]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





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



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

**ACTIVIDADES.**

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



*[Handwritten signature]*  
19

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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



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

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

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

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



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

### 1.31. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA OBRA

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

### 1.32. INFORMES DEL CONTRATISTA

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

- **Informe de Implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en Obra.**

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



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



- **Informe Compatibilidad del Expediente Técnico**

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

- **Plan de Trabajo**

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

- **Informes Mensuales**

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

Dentro del informe del mes deberán detallarse los problemas encontrados en obra, consultas del contratista y las respuestas de los especialistas de la supervisión de acuerdo a su función, así como las medidas adoptadas, resultados de las pruebas en los formatos correspondientes, comentando los resultados con vistas fotográficas y las acciones tomadas, así como los informes especiales que sean necesarios y que serán presentados junto con los demás informes a la Entidad.

- **Informes Especiales - Modificación Contractual**

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial la necesidad de modificaciones al contrato de ejecución de obras, ya sea por caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista deberá remitir a la Entidad los informes correspondientes dentro de los plazos que la norma indica, debiendo verificar que sus recomendaciones de aprobación o denegación de la modificación estén plenamente respaldados en



1



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



cálculos y análisis técnico - legales y documentos, debiendo presentar obligatoriamente el expediente respectivo conteniendo todos los documentos y cuadros solicitados de la modificación en trámite.

• **Informe para Recepción de Obra**

Con la solicitud de Recepción de Obra, el Contratista deberá presentar un informe técnico, donde Residente de Obra, deje constancia que la obra ha concluido, recomendando la recepción de la Obra.

Para tal fin deberá adjuntar la copia respectiva del cuaderno de obra y los protocolos de las pruebas de control realizadas a los equipos y materiales durante la ejecución de la obra, donde el staff de profesionales en su respectiva especialidad se pronunció oportunamente comentando los resultados y las acciones tomadas.

Para dichas pruebas se debe contar de manera obligatoria con la presencia de cada especialista según corresponda, debiendo ser firmadas para validar su aprobación.

• **Informe Final**



1. Dentro del plazo de **quince (15)** días calendarios, contados a partir del consentimiento de la liquidación del contrato de Obra el Supervisor presentará un informe final solicitando la constancia de servicio prestado.
2. La Entidad procederá a entregar la Constancia de Servicio previo informe de conformidad de la Entidad correspondiente y únicamente después de que el Contratista haya cumplido con la entrega del informe final que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

✓ **Reporte Final de Obra**

- Copia de la correspondencia física y electrónica (email) entre el Supervisor y el Contratista.
- Correspondencia física y electrónica (email) entre el Contratista y la Entidad.
- Correspondencia entre la Entidad y el Contratista, que le haya sido remitida por uno de estos actores.
- Archivo de Palanca, conteniendo protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.

✓ **Copia de Actas de:**

  
22









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



- Entrega de Terreno.
- Inventario de materiales entregados provenientes de desmontajes y/o demoliciones (cuando corresponda).
- Pliego de Observaciones.
- Recepción de Obra.
- Entrega de la Infraestructura a la Entidad.
- Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes.
- Panel Fotográfico mostrando el desarrollo de la obra desde dos puntos de vista en el exterior remitidos en los informes mensuales.
- CDs o DVDs conteniendo el scanner de los documentos indicados líneas arriba.
- CDs o DVDs conteniendo fotografías y videos del desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc.
- Demás documentación que la Entidad le haya solicitado por escrito.

### 3. Realización de Prueba y Ensayos



Toda prueba y ensayo deberá ser registrada en su respectivo protocolo bajo la supervisión del especialista correspondiente del equipo técnico del consultor, debiendo registrarse en este protocolo la fecha, hora y demás condiciones según correspondan, debiendo precisarse el elemento al que pertenece y la ubicación de este dentro de la obra. Una vez concluida la prueba el protocolo deberá estar suscrito por el Residente de Obra sus Especialistas de ser el caso y Jefe de la Supervisión.

### 1.33. ADELANTOS Y AMORTIZACIÓN DE ADELANTOS.

En virtud del artículo 180° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el proceso de ejecución de obra se establecen los siguientes adelantos:

- **01 adelanto Directo**, el Contratista podrá solicitar este adelanto directo por el 10% del monto del contrato original, en concordancia de lo establecido en el art. 181° del RLCE, por lo que se efectuará en una sola entrega, según la siguiente información:

Nº Ítem	Número de entregas del adelanto	Porcentaje del monto del contrato original	Tipo de garantía	Plazo y oportunidad de la solicitud de entrega de los demás adelantos	Plazo y oportunidad para la entrega de los demás adelantos
1	1	10 % DEL ADELANTO DIRECTO	CARTA FIANZA	No aplica	No aplica

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES – DSL



solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

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

- **Adelanto para Materiales e Insumos** a utilizarse en el objeto del contrato, el Contratista podrá solicitar este adelanto por el 20% del monto del contrato original, en concordancia de lo establecido en el art. 182° del RLCE.

N° ítem	Porcentaje del monto del contrato original	Tipo de garantía	Plazo de entrega de los adelantos	Plazo para que el contratista solicite la entrega del adelanto
1	20 % DEL ADELANTO	CARTA FIANZA	7 días calendarios	8 días calendarios



La entrega de los adelantos se realizará en el plazo establecido para el ítem, previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición. Para tal efecto, el contratista debe solicitar la entrega del adelanto en el plazo establecido para el ítem, anterior al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago respectivo.

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, no procede el otorgamiento de dicho adelanto.

La amortización de los adelantos se efectuará de acuerdo a lo establecido en el art. 183° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud, por lo tanto, se aclara que el Contratista debe adquirir los insumos, materiales y/o equipos requeridos, toda vez que es responsabilidad del Contratista proveer la puesta en obra de los mismos en el momento que se les requiera. En estas condiciones; no procederán solicitudes de ampliación de plazo relacionadas a la entrega del Adelanto de Materiales.

1.34. VALORIZACIONES Y METRADOS según Anexo 1A.



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



Nº ítem	Periodo de valorización	Procedimiento y plazos para la valorización
1	MENSUAL	<p>La Valorización es la cuantificación económica de los avances físicos contratados y/o ejecutados; tienen el carácter de pagos a cuenta toda vez que es en la liquidación donde se define el monto total de la obra y el saldo a cancelar.</p> <p>Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el Inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.</p> <p>Las Valorizaciones serán mensuales y serán elaboradas por la Supervisión y el Residente el último día de cada mes. El Plazo máximo de aprobación por el Inspector o supervisor y su remisión a la Entidad, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, de conformidad y en cumplimiento con numeral 194.6 del artículo 194° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Los documentos que deben adjuntar a la valorización se encuentran detallados en el Anexo 1A, asimismo, se debe tener en cuenta el Anexo N° 1 de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD - Gestión de las valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE. Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE, en la misma que simplifica documentos que la Entidad los ha generado y los tiene en su poder.</p>



#### • DISCREPANCIAS RESPECTO DE VALORIZACIONES

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados, entre el Contratista y la Supervisión o Inspector de la Entidad, según sea el caso, estas deberán de ser resueltas de acuerdo a lo establecido en el numeral 196.1 del Artículo 196° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 1.35. AMPLIACIONES DE PLAZO.

En concordancia con el artículo 197° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista podrá solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a la voluntad del contratista, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación:

- o Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
- o Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- o Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios.

Para que proceda una ampliación de plazo, deberá observarse el



procedimiento y plazos regulados en el artículo 198° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**1.36. EFECTOS DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL.**

En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad ampliará el plazo de los otros contratos celebrados por esta y vinculados directamente al contrato principal, de acuerdo con los artículos 199° y 201° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**1.37. PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE OBRA.**

Durante todo el transcurso de la ejecución de obra, el Contratista desarrollará la actividad de control de la programación de obra, tomando en consideración la fecha y los plazos de terminación de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de cada componente a ejecutar, especialmente las que correspondan a la ruta crítica.

De presentarse alguna variación durante la ejecución de la obra, el Contratista proyectará los diagramas Gantt y PERT-CPM, los que serán revisados y aprobados por la supervisión de obra, según el artículo 202° del artículo del reglamento.

**1.38. CONTROL CONSTRUCTIVO.**



Esta actividad será desarrollada por el Contratista en forma continua durante el periodo de construcción e implica el control permanente de todos los trabajos, apoyado por las pruebas de campo y/o ensayos de laboratorio que cumplan las especificaciones técnicas del Expediente Técnico o las que hayan sido requeridas por la Supervisión. Estas pruebas y/o ensayos deberán ser aprobadas por la Supervisión, y serán asumidas por el Contratista; es decir, sin cargo a la entidad ni a su representante, la Supervisión.

En general, debe existir todo lo razonable y técnicamente recomendado para asegurar la óptima calidad de las obras.

**1.39. CONTROL DE CALIDAD.**

En este rubro se incluye las actividades de control de calidad que se realizarán, tanto para la ejecución de las partidas que conforman la obra, como a los diferentes materiales que se requerirán para la construcción de la misma, que incluyen: agregados para concreto, cemento, acero, tuberías, ladrillos, accesorios, válvulas, compuertas y otros requeridos.

El control, consistirá en un análisis de la muestra, especificaciones, resultado de los ensayos y certificados de prueba, a fin de verificar si los materiales están conforme a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra; los costos de las pruebas de campo y/o ensayos laboratorio serán asumidos por el Contratista; es decir, sin cargo a la entidad ni a su representante, la Supervisión.

En general, debe existir todo lo razonable y técnicamente recomendado.



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



para asegurar la óptima calidad de las obras.

**1.40. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La penalidad por retraso injustificado por el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se aplicará según lo mencionado en los artículos 161º y 162º del Reglamento de Contrataciones del Estado. Asimismo, las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 203º, 204º y 207º del Reglamento de Contrataciones del Estado.

**1.41. OTRAS PENALIDADES QUE IMPONDRÁ LA ENTIDAD.**

De acuerdo al artículo 163º del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162º del Reglamento (penalidad por mora), siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, siendo las siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1.0 UIT Por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1.0 UIT Por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal en la obra	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
4	Cuando el Ingeniero Residente no se encuentra desarrollando sus funciones en ninguna de las tres instituciones donde se efectuará la ejecución de la obra, sin haber justificado su ausencia ante el Supervisor. La penalidad es por ocurrencia y por cada día de ausencia	0.25 UIT Por cada día de ausencia del residente en la obra	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





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



OTRAS PENALIDADES

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
5	Cuando el Contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal como vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por el Supervisor y Entidad.	0.125 UIT contractual por ocurrencia y por cada punto de trabajo	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
6	No cumple en recoger el desmonte y efectuar la limpieza al término de la ejecución de obra de cada institución educativa	1.0 UIT por ocurrencia por cada punto de trabajo	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
7	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o cuando el personal del Contratista no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completos.	0.125 UIT por cada persona que se encuentre dentro de la zona de intervención de la ejecución del proyecto	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
8	MITIGACIÓN AMBIENTAL Cuando el Contratista no cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el instrumento de gestión ambiental.	0.125 UIT por ocurrencia por cada punto de trabajo	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
9	PRUEBAS Y ENSAYOS, Cuando el Contratista no realice las pruebas o ensayos para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones, según lo indicado en las especificaciones o sean requeridas por la Supervisión.	0.125 UIT por ocurrencia	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
10	MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIA EN OBRA, Cuando el Contratista emplea materiales, equipos o maquinaria en obra no autorizados previamente por el Supervisor o cuando no cuenta con materiales necesarios en obra de acuerdo a su Calendario de Adquisición de Materiales o cuando los equipos y maquinarias no cumplen con lo mínimo requerido en el presente Término de Referencia o con su propuesta o cuando no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica.	0.125 UIT por ocurrencia	Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
11	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO Salud y Pensión, De no presentar el Contratista, las constancias de los SCTR Salud y Pensión de todo su personal que trabaja en la obra, conjuntamente con el expediente de la valorización mensual.	0.125 UIT Por ocurrencia y por cada día de atraso en la presentación.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén



28





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



OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
12	ACCIDENTES DE TRABAJO No reporta a la Entidad los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0.125 UIT Por cada accidente no reportado.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
13	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL. Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual en un plazo de 03 días de iniciada la obra.	0.125 UIT Por día de retraso	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
14	CARTEL DE OBRA Cuando el contratista no coloque cartel de obra dentro de los 10 días de iniciada la obra. La penalidad será por cada día de atraso en la colocación.	0.125 UIT Por día de retraso	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
15	Si el contratista no cuenta con el Plan de Monitoreo Arqueológico aprobado por el Ministerio de Cultura para la ejecución de la partida de excavaciones de la obra.	1.0 UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
16	Cuando el Contratista no cumpla con presentar toda la documentación descrita en el Anexo 1A adjunta a la valorización	0.125 UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
17	INCUMPLIMIENTO AL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN OBRA.	0.10 UIT por cada día de Incumplimiento	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
18	INFORME COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, Cuando el contratista no cumpla con la presentación entregar el Informe de Compatibilidad el Expediente Técnico,	0.10 UIT por cada día de Incumplimiento	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén
19	PLAN DE TRABAJO, Cuando el Contratista no cumpla con la presentación entregar el Plan de Trabajo y Diagrama Gantt.	0.10 UIT por cada día de Incumplimiento	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o de la División de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Sub Regional de Jaén

Para el cálculo de penalidades, se debe considerar el valor de una UIT del año fiscal 2022 (\$/ 4,601.00)



#### 1.42. DEL REAJUSTE AUTOMÁTICO DE PRECIOS.

Las valorizaciones deberán ser ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas previstas en el Expediente Técnico de obra que es parte de las Bases, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

Dado que los índices Unificados de Precios de la Construcción son publicados con un mes de atraso, los reajustes deberán calcularse teniendo en consideración el coeficiente de reajuste "K" conocido a ese momento; posteriormente, cuando se conozcan los índices que se deben aplicar, se calculará el monto definitivo de los reajustes que corresponden, los que se pagarán con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

De conformidad al Art. 38° y 195° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la aplicación de las fórmulas polinómicas debe sujetarse a lo dispuesto en el DS N° 011-79-VC y sus modificatorias y complementarias.

#### 1.43. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento.



- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50 %.

#### 1.44. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO.

El Contratista está obligado a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta técnica - económica y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de contratación o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774° del Código Civil.

#### 1.45. ENTREGA DE LA OBRA TERMINADA<sup>1</sup>.

La recepción total o parcial de la obra, es la siguiente:

Nº Ítem	Recepción de la obra parcial / total
1	TOTAL

En caso de recepción parcial, esta no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las

<sup>1</sup> De acuerdo a lo señalado en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado



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



penalidades correspondientes.

Al terminar todos los trabajos, el Contratista hará entrega de la obra al Comité de Recepción, nombrado por la entidad de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Contrataciones del Estado.

Previamente la Supervisión hará una revisión final de todas las partes y establecerá su conformidad de acuerdo al Expediente Técnico de Obra aprobado. Asimismo, previamente a la recepción de la obra, el Contratista deberá efectuar la limpieza general de toda el área utilizada para la ejecución de la obra incluyendo campamentos, instalaciones, depósitos, desechos, áreas libres, etc.

Las instalaciones y las estructuras definitivas serán sometidas a pruebas en las condiciones más desfavorables y por el tiempo que las especificaciones lo señalen.

Se levantará un acta en donde se establezca la conformidad de la obra o se establezcan los defectos observados, dándose en este último caso un plazo al Contratista para la subsanación correspondiente, vencido el cual, se hará una nueva inspección en donde se establezca la conformidad de la Supervisión.



Si al realizarse la segunda inspección subsisten los defectos anotados en la primera inspección, La entidad podrá contratar con terceros la subsanación por cuenta del Contratista sin perjuicio de la aplicación de las cláusulas que el contrato de obra establezca y de acuerdo al Reglamento de Contrataciones del Estado.

#### 1.46. DE LA SUBCONTRATACIÓN

No se permite la Subcontratación.

#### 1.47. 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 establecido según el siguiente cuadro, 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.

Nº ítem	Plazo para el pago del saldo de la liquidación del contrato de obra
1	60 días calendario

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra que deberá observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 209º del Reglamento. El Contratista debe presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados (Anexo 2/A).



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



dentro de un plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de obra. No se procederá a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Luego de haber quedado consentida la liquidación y efectuado el pago del saldo de la liquidación, culmina el contrato y se cierra el expediente respectivo.

**1.48. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN OBRA - GARANTIA DE OBRA.**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista, es el siguiente:

Nº ítem	Plazo máximo de responsabilidad del contratista	Contabilizados a partir de la recepción de obra
1	7 años	TOTAL DE LA OBRA

**1.49. PERSONAL CLAVE Y PERSONAL DE APOYO.**

Para la ejecución de la obra materia del presente proceso de selección, el postor debe contar con un equipo profesional especializado mínimo, el cual será el responsable de la ejecución de obra, el que deberá estar compuesto por el siguiente personal:



CARGO	PERSONAL CLAVE PROFESIÓN	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.
RESIDENTE DE OBRA (01)	Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de tres (03) años como Residente de obra y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Inspector de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión de obra, en la ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (01)	Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de dos (02) años en el cargo; en la ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA (01)	Arquitecto	Con experiencia mínima de dos (02) años en el cargo, en la ejecución de obras iguales o similares. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (01)	Ingeniero Sanitario o Ingeniero en Mecánica de Fluidos.	Con experiencia mínima de dos (02) años en el cargo, en la ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01)	Ingeniero Electricista o Mecánico Ingeniero Electricista.	Con experiencia mínima de dos (02) años en el cargo, en la ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.



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



INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (01)	Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental	Con experiencia mínima de dos (02) años en el cargo, en la ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
--	--	--

ENTRE OTROS PERSONAL DE APOYO		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.
ASISTENTE DE RESIDENTE DE OBRA (2)	Ingeniero Civil o Arquitecto	Con experiencia mínima de dos (02) años como Residente de obra y/o Ingeniero o Arquitecto Residente y/o Ingeniero o Arquitecto Residente de Obra y/o Inspector de obra y/o supervisor de obra y/o Jefe de supervisión de obra y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisor de Obra en obras iguales o similares. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura
ING. ESPECIALISTA EN MANEJO DE TÉCNICO DE CONTRATO (1)	Ingeniero Civil o Arquitecto	Con experiencia mínima de dos (02) años, en la ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.



Definición de **OBRAS SIMILARES**: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación y ampliación de INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, con o sin equipamiento y/o mobiliario educativo.

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

El personal propuesto para la obra, deberá permanecer a tiempo completo durante la ejecución de obra.

No se requiere la acreditación de la formación y experiencia del personal clave como parte de la presentación de la oferta durante el procedimiento de selección.

La formación académica y experiencia del personal clave propuesto, de conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento se acreditarán para la suscripción del contrato. En consecuencia, el Órgano Encargado de las Contrataciones para la suscripción del contrato verificará la documentación relacionada al personal clave, conforme al siguiente detalle:

- El Título Profesional requerido para el personal clave será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través





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



del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- En el caso de profesionales extranjeros, deberán presentar obligatoriamente copia simple de: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.
- La experiencia en la especialidad del personal clave se acreditará con: (i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto. Se indica que en esta documentación se deberá indicar el cargo, la obra y el tiempo de servicio. La experiencia efectiva será posible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión.

Independientemente de la denominación de los cargos en los que hayan obtenido experiencia los profesionales, si de la documentación presentada por el postor es posible determinar que la experiencia del personal incluye las actividades que realizarán los profesionales requeridos, corresponde validar dicha experiencia. (Se incluye en atención al PRONUNCIAMIENTO N° 464-2018-OSCE-DGR)





## 2.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato.

### A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

El postor ganador debe acreditar, de acuerdo al siguiente cuadro, como equipo mínimo requerido para la ejecución de cada institución educativa según cronograma de obra.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 – 11 P3	UND	3.00
MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	UND	3.00
MOTOSOLDADORA DE 250 A	UND	3.00
COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 4 HP	UND	3.00
VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	UND	6.00
CAMIONETA 4x4	UND	3.00
VOLQUETE DE 8 M3	UND	3.00
RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 58 HP 1YD3	UND	3.00
NIVEL TOPOGRAFICO	UND	3.00

##### 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 aceptan equipos característicos de la 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:

N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional
1	RESIDENTE DE OBRA (01)	Ingeniero Civil	Ingeniero
2	INGENIERO ESPECIALISTA ESTRUCTURAS (01) EN	Ingeniero Civil	Ingeniero



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



3	ESPECIALISTA ARQUITECTURA (01)	EN	Arquitecto	Arquitecto
4	INGENIERO ESPECIALISTA INSTALACIONES SANITARIAS (01)	EN	Ingeniero Sanitario o Ingeniero en Mecánica de Fluidos.	Ingeniero
5	INGENIERO ESPECIALISTA INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01)	EN	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista.	Ingeniero
6	INGENIERO ESPECIALISTA SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (01)	EN	Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental	Ingeniero

**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:**

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.
RESIDENTE DE OBRA (01)	Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de tres (03) años como Residente de obra y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o inspector de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión de obra, en la ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA ESTRUCTURAS (01)	EN Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de dos (02) años en el cargo; en la ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
ESPECIALISTA ARQUITECTURA (01)	EN Arquitecto	Con experiencia mínima de dos (02) años en el cargo, en la ejecución de obras iguales o similares. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.



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



INGENIERO ESPECIALISTA INSTALACIONES SANITARIAS (01)	EN	Ingeniero Sanitario o Ingeniero en Mecánica de Fluidos.	Con experiencia mínima de dos (02) años en el cargo, en la ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01)	EN	Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista.	Con experiencia mínima de dos (02) años en el cargo, en la ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA SEGURIDAD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (01)	EN	Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental	Con experiencia mínima de dos (02) años en el cargo, en la ejecución de obras en general. La experiencia se contabilizará a partir de la colegiatura.

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 S/ 9,273,637.50 (NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 50/100 SOLES), 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: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación y ampliación de INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, con o sin equipamiento y/o mobiliario educativo.

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<sup>2</sup> 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

<sup>2</sup> De acuerdo con la Opinión N° 186-2017/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.



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



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 otra persona jurídica 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 N° 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".



**C SOLVENCIA ECONÓMICA**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar una línea de crédito equivalente a: S/ 5'564,182.50 (CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS CON 50/100 SOLES).

**Acreditación:**

Documento a nombre del postor emitido por una empresa que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.

Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SBS, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

**Importante**

En el caso de consorcios, el documento que acredite la línea de crédito puede ser a nombre del consorcio o del integrante del consorcio que acredite el mayor porcentaje de participación en las obligaciones de la empresa en la obra. El documento debe indicar expresamente el número completo de la denominación y el valor total del integrante o integrantes del consorcio.





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



ANEXO 01A

EXPEDIENTE DE VALORIZACION DE OBRA

Nº	Descripción
01	Carta del Representante Legal de la Empresa Contratista de Obra
02	Informe del Residente de Obra
03	Datos Generales de Obra
04	Planilla de metrados ejecutados
05	Valorización de cada componente
06	Curva "S" de cada componente
07	Curva "S" del total
08	Copia de Fórmula Polinómica
09	Cálculo del índice "K" para reajuste, adjuntando copia de índices INEI.
10	Cálculo del Reajuste
11	Amortización del Adelanto Directo (de ser el caso)
12	Deducción que no corresponde por Adelanto Directo
13	Amortización del Adelanto de Materiales (de ser el caso)
14	Deducción que no corresponde por Adelanto de Materiales
15	Comprobante de Pago
16	Cuadro Control de Valorizaciones
17	Cronograma de Avance de Obra
18	Gastos Generales y Utilidad ofertados
19	Copia de Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo y Adelanto de Materiales (de ser el caso)
20	Copia de Contrato de Obra
21	Reporte de Cuaderno de Obra Digital
26	Constancia de Pago: SENCICO, CONAFOVICER
27	Copia de libro de Planillas de personal de obra
28	Copia de Constancia de SCTR y SALUD



39



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



EXPEDIENTE DE VALORIZACION DE OBRA	
29	Certificados de Control de Calidad
30	Panel fotográfico
31	Informe mensual de Mitigación Ambiental
32	Informe mensual de Seguridad y Salud Ocupacional
33	Informe del Arqueólogo, según PMA
34	Todo el contenido de la valorización con firma del Ing. Residente y visto del Supervisor
35	Presentar la valorización en tres (3) juegos: Un ORIGINAL (en archivador de palanca) y dos COPIAS A COLOR LEGIBLES
36	Toda la valorización escaneada contenida en un "-DVD" (Dispositivo digital) etiquetado



40



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



ANEXO 2A

EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OBRA

Nº	Descripción
01	Carta del Representante Legal de la Empresa Supervisora de Obra
02	Informe Final del Supervisor de Obra
03	Carta del Representante Legal de la Empresa Contratista
04	Informe Final del Residente de Obra
05	Contrato de Obra y Adendas, según corresponda.
06	Valorizaciones tramitadas del contrato principal
07	Valorizaciones tramitadas de Adicionales y Deductivos
08	Informe de la Unidad de Administración (Contabilidad y Tesorería)
	a Montos pagados por valorizaciones de contrato principal
	b Montos pagados por valorizaciones de adicionales
	c Fiel cumplimiento (en caso de solicitar retención)
	d Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
	e Multas por atraso de obra descontada Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
	f Fianzas vigentes, ejecutadas etc.
09	Documento de aprobación del Expediente Técnico(ET) y copia del ET en digital
10	Acta de entrega de terreno.
11	Acta de inicio de obra o copia del asiento del cuaderno de Obra sobre el inicio de obra.
12	Copia de los asientos del cuaderno de Obra sobre el termino de Obra
13	Acta de Recepción de Obra



41



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



EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OBRA

14	Informes mensuales de Supervisión
15	Informes mensuales del residente de obra
16	REPORTE de Cuadernos de obra.
17	Memoria descriptiva valorizada.
18	Planillas de metrados post - construcción. (Contrato principal. Adicionales y Deductivos)
19	Presupuesto Final (Contrato principal. Adicionales y Deductivos)
20	Manuales de Operación y Mantenimiento del Sistema, en caso corresponda
21	Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento provisional de Obra
22	Panel Fotográfico a colores. Con fotos que describan las etapas de la ejecución de la Obra, modificaciones y adicionales de obra.
23	Constancias de no tener adeudos en Es salud. AFP y otros.
24	Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
25	Resoluciones y Adendas de aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra. (Adjuntar Copia de expediente técnico adicionales)
26	Informes del Contratista planteando la modificación o cambio adjuntado presupuestos sobre adicionales y deductivos incluyendo los análisis de costos unitarios, planos esquemas, fotografías, copias del cuaderno de obra, etc.
27	Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de variación adjuntando, además, de ser el caso los precios pactados con el contratista.
28	Resoluciones y Adendas de aprobación de las ampliaciones de plazo.
29	Informes del Contratista planteando la modificación a la fecha de término de obra, adjuntado los documentos que sustenten la ampliación de plazo y análisis sobre la modificación de la ruta crítica, copias del cuaderno de obra. etc.
30	Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de ampliación de plazo, este informe deberá complementar al del contratista.





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



**EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OBRA**

31	Documento de pronunciamiento y aprobación del proyectista en el caso de modificaciones al expediente técnico, omisiones o errores
32	Cronograma Valorizado inicial y final de Ejecución de Obra.
33	Diagrama de Programación de Obra inicial y actualizado (GANTT y PERT-CPM) de acuerdo a las variaciones aprobadas.
34	Documentos originales sobre Diseño de mezclas y análisis fisicoquímico de los agregados, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.
35	Certificados de Ensayos a compresión de briquetas de concreto de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico.
36	Certificados de Ensayos a compresión de unidades de albañilería (i b) (Ladrillos), de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico
37	Pruebas Hidráulicas, de acuerdo a normas y a lo establecido en el expediente técnico
38	Planos de replanteo en original firmados por el Residente y Supervisor, en el cual se muestre las variaciones aprobadas y se indique las especificaciones de acuerdo a lo ejecutado en obra y en cumplimiento a las especificaciones técnicas iniciales
39	Control pruebas técnicas previas de materiales:
a	Certificado de calidad emitido por el proveedor de tuberías
b	Certificado de calidad de los accesorios utilizados en obra
c	Certificado de calidad de las válvulas instaladas
d	Otros certificados y pruebas
40	Otros documentos que sustenten el control de calidad establecidos en el expediente técnico y las Normas Peruanas.
41	Resumen de reportes de Supervisión sobre el cumplimiento de la Norma de Seguridad S-050 (control de riesgos en obra, plan de contingencia), adjuntar copia de las hojas de seguridad de materiales peligrosos, en el caso que se hayan utilizado en obra.
42	Cuadro de Liquidación final de cuentas, en las que se detalle:
a	Montos autorizados y pagados (Contrato principal, adicionales, deducivos, mayores gastos generales) IGV e indicar el saldo a favor o a cargo del Contratista
b	Anticipos: Concedidos (en efectivo, para materiales). Amortizados, indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.



43





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



EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OBRA	
c	Fondo de Garantía; retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
d	Multas por atraso de obra: Autorizadas, descontadas. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
43	Cuadro resumen de saldos.
44	Cuadro Resumen sobre el Monto del Contrato vigente contractual indicando el monto del contrato principal. Variaciones en el alcance del proyecto (Adicionales y Deductivos). Indicar montos sin IGV, IGV y Total con IGV.
45	Cuadro Resumen que indique las valorizaciones tramitadas, amortizaciones, deducciones-retenciones efectuadas al Contratista, neto pagado. IGV y total. Se deberá indicar también los números de comprobantes de pago y las fechas de los mismos.
46	Cuadro-Relación de Comprobantes de pago. Facturas, el contratista deberá adjuntar copia de los comprobantes de pago y de sus facturas emitidas.



44



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

**CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2297005**



Establecer el Protocolo para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en la ejecución de obras de construcción y las personas que por algún motivo ingresen al área en la que ésta se ejecuta.

Contribuir con la prevención del contagio por COVID-19 en la ejecución de obras de Construcción, en función a la normativa vigente en materia de salud de los trabajadores.

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su modificatoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas y su modificatoria.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas
- Excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el



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



- Territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento
- Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N° 012-2019-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1302, Decreto Legislativo que optimiza el intercambio prestacional en salud en el sector público.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención
- y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020,
- Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.
- Decreto Supremo N°080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral",
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, Aprueban documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Prevención,
- Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".



El Protocolo es de alcance nacional y de aplicación obligatoria para todos los actores del proceso edificatorio, para el personal que labora en la ejecución de la obra de



construcción, así como para todas las personas que por cualquier motivo ingresen al área de ejecución de la misma.

El Protocolo es aplicable de manera complementaria a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.

## 5.1 Definiciones

- a) **Actores del proceso edificatorio:** Para efectos del presente Protocolo, los actores que intervienen como personas naturales o jurídicas, instituciones y entidades públicas o privadas, son los siguientes: el propietario, el promotor inmobiliario, los profesionales responsables del proyecto, las personas responsables de cualquier etapa del proceso constructivo, en lo que corresponda. Las referencias a constructor o contratistas son definidas por la Norma Técnica G.030 Derechos y Responsabilidades del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b) **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.
- c) **Construcción:** Acción que comprende las obras de edificación nueva, de ampliación reconstrucción, refacción, remodelación, acondicionamiento y/o puesta en valor, así como las obras de ingeniería. Dentro de estas actividades se incluye la instalación de sistemas necesarios para el funcionamiento de la edificación y/u obra de ingeniería. Para efectos del presente Protocolo, se considera obra u obra de construcción a toda aquella en donde se construya una edificación o habilitación urbana.
- d) **Distanciamiento social:** Práctica de aumentar el espacio que separa a las personas y reducir la frecuencia de contacto, con el fin de reducir la transmisión de una enfermedad.
- e) **Higiene Respiratoria:** Práctica que consiste en taparse la boca o nariz con la mano al toser o estornudar con ayuda de una tapa boca y, de no ser posible, con la manga del antebrazo o la flexura interna del codo. Los pañuelos deben arrojarlos inmediatamente después de su uso, en el depósito/tacho implementado para tal fin.
- f) **Higiene de Manos:** Práctica que consiste en lavarse las manos a menudo con agua y jabón (o solución recomendada) para evitar la transmisión o el contacto con los virus, sobre todo después de toser, estornudar y sonarse.
- g) **Higiene Ambiental:** Práctica que consiste en mantener la limpieza de los lugares y superficies de trabajo con soluciones o productos desinfectantes.
- h) **Personal:** Para efectos del presente Protocolo, se considera personal a todos los/las trabajadores/as, cualquiera sea su vínculo contractual, que intervienen en la obra de construcción.
- i) **Sintomatología COVID-19:** Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID19, 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.





#### 6.1 De las responsabilidades de los actores del proceso edificatorio.

- a) Implementar el presente Protocolo en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.
- b) Elaborar un "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", en adelante el Plan, que debe ser previamente aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, que contenga los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y del presente Protocolo, y se integre al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.
- c) Es responsabilidad del residente de obra garantizar la ejecución del presente Protocolo en cada una de las actividades a su cargo, que se desarrollen en las diferentes etapas del proceso edificatorio.
- d) Es responsabilidad del supervisor de obra y del profesional de la salud de la obra hacer cumplir las disposiciones del presente Protocolo, en lo que corresponda.
- e) El presente Protocolo se aplica en las diferentes etapas de la ejecución de la obra: fase de inicio o reinicio de actividades (planificación), fase de ejecución y fase de cierre (conformidad, recepción y liquidación de obra).



#### 6.2 Medidas preventivas en la fase de inicio o reinicio de actividades a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.

- a) Incluir los cambios organizativos y de cualquier otra índole que sea necesario implementar para dar cumplimiento a las medidas que las autoridades establezcan o aquellas otras que se considere necesario incorporar en las diferentes etapas de la obra. El presente Protocolo forma parte de la formación obligatoria en materia de seguridad y salud en el trabajo; y como tal, su cumplimiento es objeto de supervisión por parte de la autoridad competente.
- b) Realizar una evaluación de descarte y el registro de datos de todas las personas, al ingreso a la obra. Esta información debe ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio. La evaluación de descarte consiste en el control de temperatura corporal diario y la pulsioximetría al reinicio de la obra o cuando un trabajador nuevo ingrese a la obra o cuando un trabajador exprese algún síntoma asociado al COVID-19, debiendo identificar resultados compatibles con los signos clínicos de contar con la sintomatología COVID-19, en cuyo caso la persona que presente estos síntomas debe ser separada y seguir los procedimientos establecidos por la autoridad sanitaria.
- c) Solicitar a cada persona que ingrese o se reincorpore a laborar a la obra, suscribir la Ficha de sintomatología COVID-19, de carácter declarativo, conforme al Anexo 2 del Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificada por Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- d) Instalar paneles informativos en varios puntos de la obra con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 e informar a los trabajadores sobre el contenido del Plan, debiendo estar anexo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES – DSL



- e) Hacer de conocimiento del personal (de manera verbal y escrita) las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 y el contenido del Plan, a través de la capacitación obligatoria sobre seguridad y salud en el trabajo.
- f) Publicar en la entrada del sitio de la obra de construcción un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en el presente Protocolo, y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia por COVID- 19.
- g) Planificar las actividades a fin que durante la jornada laboral el personal pueda mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en la obra, y reorganizar, en la medida de lo posible, el acceso escalonado del personal a la obra. Si el área de las instalaciones no garantiza estas medidas se deben programar turnos de uso de manera que las áreas mantengan un uso máximo del 50% de su aforo.
- h) Proveer al personal de los productos de higiene necesarios para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales, adaptándose a cada actividad concreta.
- i) Evaluar e identificar las actividades que involucran aglomeración de personal, favoreciendo el trabajo individualizado a través de turnos escalonados de trabajo o implementación de otras medidas que eviten estas aglomeraciones del personal en las instalaciones, estando permitido el uso del 50% del aforo de cada área.
- j) Identificar los grupos etarios y el nivel de riesgo del personal a través de una evaluación médica ocupacional obligatoria, previo al inicio de cualquier actividad en la obra. El profesional de la salud de la obra realiza evaluaciones médicas diarias al personal con factores de riesgo.
- k) Incluir en el Plan, medidas para la protección del personal de la obra, así como controles de medición de la temperatura a la entrada y salida de la misma, y las acciones a seguir en caso que una persona manifieste síntomas en su puesto de trabajo.
- l) Implementar la periodicidad de desinfección de cada uno de los ambientes de la obra, teniendo especial cuidado en baños, vestuarios y comedores.
- m) Restringir las reuniones de seguridad y otras que puedan generar la aglomeración de personas.
- n) Mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada persona, en caso de que en su sector se presente un caso de COVID-19 y seguir con el Plan y las recomendaciones del Ministerio de Salud.
- o) Implementar alternativas de servicio de traslado del personal hasta la obra, pudiendo ser mediante transporte privado hacia puntos cercanos a sus domicilios. Los vehículos empleados en el traslado deben utilizar solo 50% de su capacidad y preverse la desinfección periódica de los mismos con la finalidad de garantizar la seguridad del personal transportado. En caso de usar transporte público o no motorizado, se debe evitar la exposición masiva del personal en los servicios de transporte o vía pública, previendo el ingreso de los trabajadores a la obra de manera escalonada por intervalo de tiempo no menor a 30 minutos.
- p) Brindar el servicio de alimentación a su personal, para lo cual contrata a un proveedor que cumpla con las medidas sanitarias adecuadas a la emergencia; a fin de evitar la salida o exposición del personal. Además, se debe disponer la planificación de los turnos de dotación de alimentos evitando aglomeraciones, cuidando el distanciamiento social obligatorio y el uso del 50% del aforo de las instalaciones.
- q) En el caso de obras en campamentos, o aquellas que requieran el internamiento del personal, se debe optar por el régimen de jornadas de trabajo más largas permitidas por ley, con la finalidad de reducir la frecuencia de exposición del personal y siguiendo las condiciones laborales que dispone la normativa vigente al respecto. Además, las instalaciones de hospedaje u otras destinadas al uso del personal,





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



también deben cumplir los criterios de distanciamiento y aforo establecidos en el presente Protocolo.

**6.3 Medidas preventivas en la fase de ejecución y fase de cierre a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio.**

**6.3.1 Implementación de acciones en la zona de CONTROL PREVIO.**

- Identificar el personal con factores de riesgo a través de una evaluación médica, y brindarles un tratamiento diferenciado, procurando el mínimo riesgo de exposición.
- Comprobar la ausencia de sintomatología COVID-19 y contactos previos de primer grado, en la evaluación de descarte por medio del control de temperatura corporal y pulsioximetría.
- Disponer de un termómetro laser o infrarrojo que permita medir la temperatura corporal de cada trabajador. Se debe realizar el control de temperatura previo a la entrada en la instalación y al finalizar la jornada laboral, la cual debe ser menor de 38°C.
- Organizar el acceso a la obra y la entrada a los vestuarios, de manera escalonada, estableciendo turnos para que se mantenga la distancia de seguridad y el uso del 50% de aforo de las áreas; así como establecer horarios y zonas específicas, y el personal para la recepción de materiales o mercancías.



**6.3.2 Implementación de acciones en la zona de CONTROL DE DESINFECCIÓN**  
Implementar una zona de desinfección en la obra, equipada adecuadamente (microaspersores u otros similares, equipos portátiles, etc., mobiliario para insumos de desinfección y de protección personal, etc.). La zona debe estar dotada de agua, jabón o solución recomendada, que permitan cumplir esa función y validadas por la autoridad competente.

**6.3.3 Implementación de acciones en la zona de CONTROL DE VESTUARIOS.**

- Facilitar mascarillas que cumplan como mínimo con las especificaciones técnicas indicadas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, y guantes de látex a todo el personal, los cuales deben renovarse periódicamente. Esta implementación es independiente de los otros elementos de seguridad que deben ser proporcionados al personal para la seguridad en sus labores o funciones.
- Limitar el ingreso a vestuarios/baños/duchas a grupos, dependiendo del tamaño del área destinada para dichos efectos, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a 1.50 metros.
- Gestionar en cada obra el uso, cambio, desinfección o desecho de los equipos de protección personal.

**6.3.4 Implementación de acciones en la ZONA DE TRABAJO.**

- Mantener la renovación de aire suficiente en los espacios de trabajo cerrados o ambientes de ventilación limitada, siempre que sea posible, sea de forma natural o forzada e incrementar la limpieza de filtros, o implementar otras medidas que garanticen una adecuada ventilación.
- Realizar la limpieza y desinfección diaria de las herramientas de trabajo, equipos, y materiales que sean de uso compartido. La limpieza debe estar a cargo del personal designado para esta labor y se debe realizar obligatoriamente una vez terminada la jornada de trabajo.



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



- c) Garantizar el stock y la reposición oportuna de los productos de limpieza y de equipos de protección, para evitar su desabastecimiento.
- d) Usar para las actividades de limpieza guantes de vinilo/ acrilonitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda que sea sobre un guante de algodón.
- e) Desinfectar al final de la jornada en profundidad las áreas comunes: mesas, interruptores, mandos, tiradores, entre otros, así como vehículos tras cada uso, especialmente tiradores, palanca de cambio, volante, etc., utilizando alcohol al 70% u otros desinfectantes, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.
- f) **Supervisar constantemente el cumplimiento de la higiene respiratoria, de manos y ambiental.**



#### 6.4 De las responsabilidades del personal.



- a) El personal no debe acudir a su centro laboral u obra de construcción, al presentar los factores de riesgo y signos de alarma para COVID-19 establecidos en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y modificatoria, tales como sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, fiebre (temperatura mayor a 38°C) persistente por más de dos días, dolor en el pecho o coloración azul de los labios (cianosis), debiendo comunicarlo de manera inmediata al profesional de la salud de la obra.
- b) El personal debe tomarse la temperatura en su domicilio antes de acudir a su puesto de trabajo y, en caso de tener más de 38° C, comunicarlo al residente de obra.
- c) Mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros entre las personas que se encuentren en la obra. En caso de actividades que ineludiblemente deben realizarse de manera conjunta, debe procederse con la desinfección completa a cada persona antes de iniciar la tarea, y realizarse el seguimiento respectivo.
- d) Lavar periódicamente los guantes, teniendo especial cuidado en garantizar su secado. Los guantes impermeables deben tener, preferiblemente, forro de algodón para evitar el contacto directo con el material y absorber la transpiración que se produce por la falta de ventilación.
- e) Utilizar sus propias herramientas de trabajo o las que le sean facilitadas por su empleador, siendo estas siempre de uso personal y que no deben ser compartidas. De ser inevitable el uso compartido, deben estar debidamente desinfectadas tanto al inicio como al final de las actividades diarias de la obra.
- f) Desinfectar sus Equipos de Protección Personal de manera regular, como mínimo una vez por jornada, con alcohol, agua y jabón. Cuando se deterioran deben ser desechados.
- g) El personal de la obra no puede salir durante el horario de trabajo, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el residente de obra.



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

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



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

- a) Realizar una evaluación de descarte y registro de los datos de proveedores, subcontratistas u otros, así como de visitas. Esta información se debe poner a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio.
- b) Restringir las visitas a la obra durante la jornada laboral y evitar el acceso de personal ajeno a la ejecución de la misma, que no sea esencial para el desarrollo de la actividad. Los movimientos del personal externo dentro de la obra deben estar limitados sólo a las áreas de entrega. Al personal externo se le aplican las mismas medidas de higiene y protección previstas en el presente documento.
- c) Entrega de documentación
  1. Tener cuidado en el intercambio y revisión de documentación (comunicaciones, certificados, facturas, guías y similares), enviada por proveedores y subcontratistas u otros. Utilizar mascarillas y guantes y mantener 1.50 metros de distancia entre personas.
  2. Realizar el lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo y disponer de un lugar seguro para la recepción de la documentación, la que debe ser desinfectada con alcohol.





3. Tratar de generar barreras físicas en el área de recepción de documentación, que separe la persona que recibe de la que la trae. Dicha barrera física deberá mantenerse aséptica.
4. Disponer de alcohol al 70% en la recepción e indicar a la persona que llega que desinfecte sus manos. Al interior de la recepción disponer de un rociador y de papel toalla.
5. Solicitar a los proveedores y subcontratistas que la documentación que entregue o envíe esté en sobres de material sintético y no en hojas sueltas. La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
6. Promover la entrega y recepción de documentación en formato digital.
7. Los documentos que ingresen a obra deben tener un periodo de espera de 24 horas previo a su uso en la obra,

d) Descarga, traslado y almacenaje de materiales.

1. Establecer un protocolo de registro, control y recepción de materiales automatizados mediante plataformas digitales u otro mecanismo, que garantice el distanciamiento social. De existir una acción física, el personal que la cumpla debe acceder a la zona de desinfección.
2. Disponer que solo una persona del proveedor y otra designada por el residente de la obra se encarguen de efectuar el registro, control y recepción de materiales, los cuales deben contar con equipos de protección personal.
3. Verificar que los proveedores cuenten con el personal necesario para realizar la descarga de los materiales, los cuales, previamente, deben acceder a la zona de desinfección.
4. Garantizar que el medio de transporte empleado sea desinfectado antes de ingresar a la obra, y asegurarse que todo el personal vinculado cuente con equipos de protección personal.
5. Habilitar en la obra dos (02) zonas diferenciadas y señalizadas: "zona de descarga y limpieza" y "zona de almacenaje", que cuenten con el espacio necesario para garantizar la manipulación de los insumos, equipos y materiales, evitando los riesgos de exposición al COVID-19. Ambas zonas deben tener espacio suficiente para evitar la acumulación de materiales y cumplir el distanciamiento social, acorde con el uso programado.
6. El traslado de los materiales a la zona de almacenaje, debe contar con una vía de acceso independiente debidamente señalizado, no accesible directamente a los trabajadores.

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

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

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





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

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

- a) Verificar si el personal presenta alguno de los síntomas de contagio del COVID-19. De presentar estos, debe ser manejado como caso sospechoso y seguirá los pasos señalados en el Plan y en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA y modificatoria.
  - b) Se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible contaminación.
  - c) Evitar que el personal a su cargo se exponga al riesgo de contagio a otros ciudadanos por el uso de medios de transporte público, para lo cual se debe proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad, tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo.
  - d) El personal con síntomas de contagio, debe seguir las indicaciones brindadas por la autoridad sanitaria y debe mantener informado al residente de obra a través de los canales de comunicación que disponga.
  - e) Identificar a las personas que hayan mantenido contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado del mismo.
  - f) Disponer que el personal que haya estado en contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado debe permanecer en aislamiento domiciliario preventivo y adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Los actores del proceso edificatorio deben mantener el seguimiento y control de este personal.
  - g) Disponer, de confirmarse algún caso positivo de COVID-19, la identificación de todas las áreas donde haya estado la persona contagiada en las últimas 72 horas, procediendo a suspender los trabajos en dichas áreas y la utilización de los materiales, equipos y herramientas, con los que estuvo en contacto el trabajador en tanto no se desinfecten.
- Asimismo, el hecho se reportará a través del portal Sistema Integrado de COVID-19 - SICOVID-19. Una vez desinfectadas las áreas, se reiniciarán las obras en las mismas.





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



- a) Informar a empresas externas sobre requisitos de higiene de la obra para el ingreso de sus trabajadores y pedir declaración respecto de cumplimiento de los estándares definidos.
- b) Evitar saludos con contacto directo y promover que se mantenga una distancia mínima de un metro entre personas.
- c) Medir la temperatura corporal de los trabajadores con un termómetro adecuado, asegurando el distanciamiento social en la fila de entrada a la obra/faena. Registrar el resultado en un documento de declaración de estado de salud a mantener en la obra.
- d) Implementar un documento de declaración de estado de salud a toda persona que ingrese a las obras/faenas, que consulte y registre la presencia de síntomas asociados al covid-19.
- e) Eliminar mascarillas luego del período recomendado para su uso.
- f) Aplicar lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 segundos o con alcohol gel, para lo cual se deben habilitar dispensadores al ingreso de la obra/faena.
- g) Asegurar que los trabajadores se hayan lavado las manos o aplicado alcohol gel al momento de firmar el "Libro de Ingreso o de utilizar el reloj control".
- h) Evaluar el uso e implementación de una cabina o procedimiento, para la desinfección de todos los trabajadores.
- i) Procurar que se mantengan limpias y desinfectadas todas las superficies que puedan estar en contacto con las manos de trabajadores que se desplazan hacia los distintos puntos al interior de la obra (por ejemplo: manillas de puertas, pasamanos de escaleras, mesas de trabajo, teclados, sillas u otros). Estas medidas debieran ser efectuadas por una cuadrilla con personal capacitado.



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

- a) Establecer cuadrilla(s) específica(s) de orden, limpieza y desinfección, que cuenten con los insumos y equipamiento y elementos de protección personal necesarios para estas labores.
- b) Habilitar puntos de lavado y limpieza en distintos lugares de la obra/faena e insistir en su disponibilidad y uso periódico.
- c) Cautelar el uso de mascarillas por parte de todos aquellos trabajadores que realizan labores en donde no es posible mantener un distanciamiento de más de un metro (como por ejemplo, porteros, guardias, personal de aseo). En tal caso, podrá recurrirse a mascarillas de protección según las indicaciones y/o tutoriales publicados por el Ministerio de Salud, respecto del cual también se aconseja mantener informados a los trabajadores.
- d) Velar porque la entrega de equipos, implementos o herramientas en los almacenes o bodegas sea efectuada solo por el encargado o almacenero quien previamente debe efectuar limpieza y desinfección de las herramientas.
- e) Supervisar que cada trabajador utilice únicamente sus propias herramientas o las que le entrega la empresa, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas.
- f) Velar porque toda herramienta de mano sea manipulada con guantes y así, limpiada en forma periódica.

55



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



- g) Limpiar con alcohol gel las manillas y puntos de sujeción de las herramientas eléctricas o maquinarias, previo a su uso.
- h) Limpiar, antes de comenzar las labores y utilizando elementos desinfectantes, todos los utensilios del puesto de trabajo (teclados, mouse, lápices, pantalla de computador, etc.) y áreas comunes para el caso de las labores que se realizan en instalaciones de faena. Repetir al menos dos veces al día (mañana y tarde).
- i) Al interior de la obra deben usarse todos los elementos de protección personal inherentes al riesgo al cual el trabajador se encuentre expuesto. El uso de lentes o antiparras cumple también una función de protección contra el contacto directo con el virus.
- j) Suspender toda charla que requiera la participación de más de 10 personas.
- k) En caso de efectuar reuniones de obra, reducir el número de asistentes al mínimo posible, manteniendo distancia de 1 metro entre asistentes. Disponer lavado o limpieza de manos y evitar el consumo de alimentos durante la misma.
- l) Asegurar un distanciamiento mínimo de un metro entre los asistentes a charlas con menos de 10 personas, incluyendo la charla diaria, y utilizarlas para reforzar las medidas preventivas para enfrentar el covid-19, tanto en el trabajo como fuera de este.
- m) Suspender cualquier reunión masiva, eventos u otros en la obra. La entrega de información debe ser efectuada por residente, supervisores o jefes de cuadrillas a sus equipos en sus charlas diarias.
- n) Habilitar, en la medida de lo posible, circuitos de circulación separados en la obra/faena, ya sea en accesos y salidas, en escaleras y en áreas comunes para evitar el cruce de personas a menos de un metro. Cuando ello no sea posible, instruir que todos los trabajadores utilicen sus mascarillas mientras se produzcan cruces entre personas.
- o) Reforzar, mediante indicaciones de la supervisión y señalética en los lugares de mayor tráfico y espacios comunes (portería, oficinas, comedores, vestidores, bodegas y sectores de permanencia de cuadrillas), las medidas preventivas más importantes, como el lavado recurrente de manos, precauciones al toser y el distanciamiento social.



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

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES – DSI



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

ANEXO III



Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

SEDE: RUC: 20453744168

Apellidos y nombres: DNI:

Área / Oficina: Numero (celular):

Dirección:

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

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: / / 2020 Firma:

57



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



ANEXO 2

Ficha de investigación clínico epidemiológica – COVID-19

**PERU** **Ministerio de Salud** **Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades**

**FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19**

**I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN**

1. Fecha de notificación: \_\_\_\_\_

2. CÉRESA CÉRESA DRES \_\_\_\_\_

3. EESS \_\_\_\_\_

4. Tipo de notificación: ☐ Confirmado ☐ Sospechoso ☐ No confirmado ☐ Sospechoso

5. Detectado en punto de entrada: ☐ Sí ☐ No ☐ No confirmado

6. Si se encuentra en el hogar: ☐ Sí ☐ No

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

7. Apellidos y nombres: \_\_\_\_\_

8. Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

9. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino ☐ No especificado

**INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE**

10. Dirección de residencia actual: \_\_\_\_\_

11. Ciudad: \_\_\_\_\_

**III. CUADRO CLÍNICO**

12. Fecha de inicio de síntomas: \_\_\_\_\_

13. Hospitalizado: ☐ Sí ☐ No ☐ Desconocido

**Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:**

14. Fecha de alta: \_\_\_\_\_

15. Fecha de fallecimiento: \_\_\_\_\_

16. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

17. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

18. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

19. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

20. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

21. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

22. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

23. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

24. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

25. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

26. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

27. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

28. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

29. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

30. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

31. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

32. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

33. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

34. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

35. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

36. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

37. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

38. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

39. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

40. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

41. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

42. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

43. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

44. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

45. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

46. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

47. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

48. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

49. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

50. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

51. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

52. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

53. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

54. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

55. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

56. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

57. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

58. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

59. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

60. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

61. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

62. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

63. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

64. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

65. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

66. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

67. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

68. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

69. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

70. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

71. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

72. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

73. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

74. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

75. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

76. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

77. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

78. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

79. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

80. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

81. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

82. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

83. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

84. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

85. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

86. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

87. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

88. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

89. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

90. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

91. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

92. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

93. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

94. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

95. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

96. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

97. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

98. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

99. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_

100. Fecha de ingreso al hospital: \_\_\_\_\_





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



**III. Características de los síntomas:**

☐ Fiebre alta (mayor a 38°C)  
☐ Fiebre alta (mayor a 38°C) y dolor de cabeza  
☐ Dolor de cabeza  
☐ Dolor de garganta  
☐ Dolor de pecho  
☐ Dolor de estómago  
☐ Dolor de articulaciones  
☐ Dolor de ojos  
☐ Dolor de nariz  
☐ Dolor de oídos  
☐ Dolor de piel  
☐ Dolor de músculos

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

24. ¿Viajó en los últimos 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

25. ¿Viajó a algún país extranjero en los últimos 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

26. ¿Viajó a algún país extranjero en los últimos 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

27. ¿Viajó a algún país extranjero en los últimos 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

28. ¿Viajó a algún país extranjero en los últimos 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

29. ¿Viajó a algún país extranjero en los últimos 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

30. ¿Viajó a algún país extranjero en los últimos 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

31. ¿Viajó a algún país extranjero en los últimos 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

32. ¿Viajó a algún país extranjero en los últimos 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

33. ¿Viajó a algún país extranjero en los últimos 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

**V. LABORATORIO - Para ser llenado por el laboratorio**

34. ¿Se realizó el examen de laboratorio?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

35. ¿Se realizó el examen de laboratorio?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

**VI. INVESTIGADOR**

36. ¿Firma del investigador?

37. ¿Firma del investigador?



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



### ANEXOS

#### Lavado de manos

**Pasos para un correcto lavado de manos**

- 

1. Quitate los objetos de las manos y muñecas.
- 

2. Mójate las manos con suficiente agua.
- 

3. Frota tus manos con jabón mínimo 20 segundos.
- 

4. Enjuaga tus manos con abundante agua (de preferencia a chorro).
- 

5. Seca tus manos con papel toalla o una toalla limpia.
- 

6. Cierra el agua con el papel o toalla que acabas de usar.
- 

7. Elimina el papel o toalla limpia.

Para más información  
llama gratis al  
113 SALUD



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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



ANEXUM

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



*[Handwritten signature]*

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100<sup>17</sup> puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.*

<sup>17</sup> De 83 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.

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *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 N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [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<sup>19</sup>**

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.

### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza de contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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."*<sup>20</sup>

*"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."*<sup>21</sup>

*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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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.

**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]<sup>22</sup>. La entrega del o los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].<sup>23</sup>

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.*

**Importante para la Entidad**

- En caso la Entidad hubiese previsto la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA .....: FIDEICOMISO DE ADELANTOS**

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

**ADELANTO DIRECTO**

<sup>22</sup> Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

<sup>23</sup> Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

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

#### ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

[INCLUIR<sup>24</sup> EN ESTA CLÁUSULA LOS RIESGOS IDENTIFICADOS QUE PUEDEN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA "GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS"].

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

<sup>24</sup> Siempre que el procedimiento de selección para la contratación de la elaboración del expediente técnico haya sido convocado después del 03.04.2017 o, el expediente técnico elaborado por la propia Entidad, haya sido elaborado y aprobado después de dicha fecha.



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

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

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA], impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
4	[INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO]		

#### Importante

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga

#### **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<sup>25</sup>**

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**

<sup>25</sup> 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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	<b>EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:</b>			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto del contrato			
<b>4 DATOS DE LA OBRA</b>	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)		

<b>5 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora				
	Monto de otras penalidades				
	Monto total de las penalidades aplicadas				
<b>6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO</b>	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
	Arbitraje	Si		No	
	N° de arbitrajes				
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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				
<b>8</b>	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE				

## **ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-1-2021-GR.CAJ-GSRJ-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según lo previsto en el numeral 141.2 del artículo 141 del Reglamento.
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.*



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-1-2022-GR.CAJ-GSRJ-1**

Presente.-

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

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

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [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 para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según lo previsto en el numeral 141.2 del artículo 141 del Reglamento.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-1-2022-GR.CAJ-GSRJ-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-1-2022-GR.CAJ-GSRJ-1**

Presente.-

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

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-1-2022-GR.CAJ-GSRJ-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, y la ejecución de la operación asistida de la obra en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-1-2022-GR.CAJ-GSRJ-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-1-2022-GR.CAJ-GSRJ-1**  
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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo 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 <sup>29</sup>	
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.



<sup>29</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

ANEXO N° 7

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-1-2022-GR.CAJ-GSRJ-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-1-2022-GR.CAJ-GSRJ-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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/mp/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 N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-SM-1-2022-GR.CAJ-GSRJ-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>31</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>32</sup> 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".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>31</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

