

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 | <table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• <i>Abc</i></td></tr> </table> | Importante | • <i>Abc</i> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| Importante | | | | |
| • <i>Abc</i> | | | | |
| 4 | <table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• <i>Abc</i></td></tr> </table> | Advertencia | • <i>Abc</i> | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| Advertencia | | | | |
| • <i>Abc</i> | | | | |
| 5 | <table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• <i>Xyz</i></td></tr> </table> | Importante para la Entidad | • <i>Xyz</i> | 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. |
| Importante para la Entidad | | | | |
| • <i>Xyz</i> | | | | |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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 OBRAS¹

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06 PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN
INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N 14008
LEONOR CERNA DE VALDIVIEZO EN EL A.H SANTA ROSA,
DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA - PIURA**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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 RNP².

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.

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

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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE
RUC N° : 20529997401
Domicilio legal : PROLONGACIÓN AV. GRAU MZ. N LOTE. 01 AA.HH. LAS
CAPULLANAS- PIURA - PIURA - VEINTISEIS DE OCTUBRE
Teléfono : 073-361379
Correo electrónico : mdvo2019@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N 14008 LEONOR CERNA DE VALDIVIEZO EN EL A.H SANTA ROSA, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA - PIURA.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar la ejecución de la obra materia de la convocatoria, y no su denominación, salvo que ambas coincidan.*

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

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 20,850,275.34 (VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 34/100 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 SETIEMBRE 2021.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁴ | |
|------------------------|----------------------|------------------|
| | Inferior | Superior |
| S/ 20,850,275.34 | S/ 18,765,247.81 | S/ 22,935,302.87 |

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.

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

| | | |
|---|---|--|
| Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación | : | RESOLUCIÓN GERENCIAL N°254-2021-GAF/MDVO CON FECHA 12 -11-2021 |
| Documento y fecha de aprobación del expediente técnico | : | RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO N°0055-2021-MDVO/GDU, el 31 de marzo de 2021. |
| Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder | : | RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO N°0213-2021-MDVO/GDU, el 04 de octubre de 2021. |
| Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder | : | ORDEN DE SERVICIO N° 00365 DE FECHA 15 DE MARZO 2019 |

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS -

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

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 420 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

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

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

Pagar en : Caja de la entidad ubicada en Av. Prolongación Grau Mz. N Lote 01 A.H. Las Capullanas (Piura–Piura–Veintiséis De Octubre)

| | | |
|------------------------------|---|---|
| Recoger en | : | Av. Prolongación Grau Mz. N Lote 01 A.H. Las Capullanas (Piura–Piura–Veintiséis De Octubre) |
| Costo de bases | : | Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) |
| Costo del expediente técnico | : | Impreso: S/ 2550.00 (DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA con 00/100 soles) |
| | | Digital: S/ S/ 5.00 (Cinco 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 www.seace2.gob.pe, opción Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre, Licitación Pública, proceso correspondiente., el cual es de acceso libre y gratuito.

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085 ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2021
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto de Urgencia N°026-2020-EF, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Ley N° 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y modificatorias.
- Ley 27209 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ 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**)

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - b) *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)***
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no*

supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), consignar el siguiente literal:

- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por obras ejecutadas fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 8**.
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:
- Ítem N° [...]**
- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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:

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

Advertencia

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 – PIDE⁷ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP⁸.
- Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de

⁷ 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/>

⁸ Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

- avance de obra valorizado vigente.
- k) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
 - l) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales i), j) y k).
 - m) 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 unitarios⁹.
 - n) 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.
 - o) 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.
 - p) 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 – SUNEDU¹⁰.
 - q) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el*

⁹ La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- r) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Prolongación Grau Mz. N Lote. 01 A.H. Las Capullanas (Piura–Piura–Veintiséis De Octubre).

Importante

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

2.5. ADELANTOS¹²

2.5.1. FIDEICOMISO DE ADELANTO DE OBRA

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.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² 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.

2.5.2. 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.

2.5.3. 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.

2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL.

Importante

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

2.7. 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 30 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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

REQUERIMIENTO

**REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA
EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL
PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N 14008 LEONOR CERNA
DE VALDIVIEZO EN EL A.H SANTA ROSA, DISTRITO DE
VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA - PIURA”**



Veintiséis de Octubre, noviembre del 2021



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

3.0. REQUERIMIENTO

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

1. DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA

Contratación de la ejecución de la obra: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N 14008 LEONOR CERNA DE VALDIVIEZO EN EL A.H SANTA ROSA, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA - PIURA.**

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Dotar de una adecuada infraestructura bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad, estética y economía, para mejorar la calidad educativa de los usuarios en el tiempo considerando el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades", contenido en la Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA y los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" aprobados mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

3. ANTECEDENTES

El presente Proyecto "**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N 14008 LEONOR CERNA DE VALDIVIEZO EN EL A.H SANTA ROSA, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA - PIURA**", se ha desarrollado de acuerdo a las Normas Técnicas del Ministerio de Educación.

Este proyecto arquitectónico, ha tomado en cuenta las metas del Perfil de Preinversión con COD SNIP 338803: "**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N 14008 LEONOR CERNA DE VALDIVIEZO EN EL A.H SANTA ROSA, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA - PIURA**", y las Metas Validadas por la Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre, basándose en requerimientos necesarios para brindar una mejor distribución y funcionamiento de los ambientes y así lograr un mejor confort. Por ello tanto la toma de partido como el proyecto, han sido expuestos y aprobados por el área encargada. Debido a las características del Proyecto se programó inicialmente un reconocimiento de la propiedad, para evaluar y tomar contacto con las condicionantes físicas existentes. Se tomó en consideración las características geográficas, topográficas, climáticas, accesibilidad; así como las condicionantes técnicas y de operatividad de las instalaciones a proyectar, con la finalidad de asegurar dentro de lo posible la vida útil, calidad y confort de dicha infraestructura.

DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

| | |
|--------------------|----------------|
| Nombre de IE | : I.E N° 14008 |
| Modalidad | : EBR |
| Nivel | : Inicial |
| Forma | : Escolarizado |
| Característica | : Polidocente |
| N° Código de local | : 410323 |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

N° Código modular : 1238005
Nombre de DRE o UGEL : Dirección Regional de Educación Piura
Nombre de la UGEL : UGEL Piura
Turno : Mañana

Nombre de IE : I.E N° 14008
Modalidad : EBR
Nivel : Primaria
Forma : Escolarizado
Característica : Polidocente
N° Código de local : 410323
N° Código modular : 0260059
Nombre de DRE o UGEL : Dirección Regional de Educación Piura
Nombre de la UGEL : UGEL Piura
Turno : Mañana y Tarde

Nombre de IE : I.E N° 14008
Modalidad : EBR
Nivel : Secundaria
Forma : Escolarizado
Característica : Polidocente
N° Código de local : 410323
N° Código modular : 1402650
Nombre de DRE o UGEL : Dirección Regional de Educación Piura
Nombre de la UGEL : UGEL Piura
Turno : Mañana y Tarde



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar con una persona natural y/o jurídica con experiencia en la ejecución de obras públicas, quien se encargará de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N 14008 LEONOR CERNA DE VALDIVIEZO EN EL A.H SANTA ROSA, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA - PIURA**, con código único de inversiones N° 2300910.

5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

- Ciudad : AA.HH. Santa Rosa.
- Distrito : Veintiseis de Octubre.
- Provincia : Piura
- Departamento : Piura

Macro localización - Micro localización

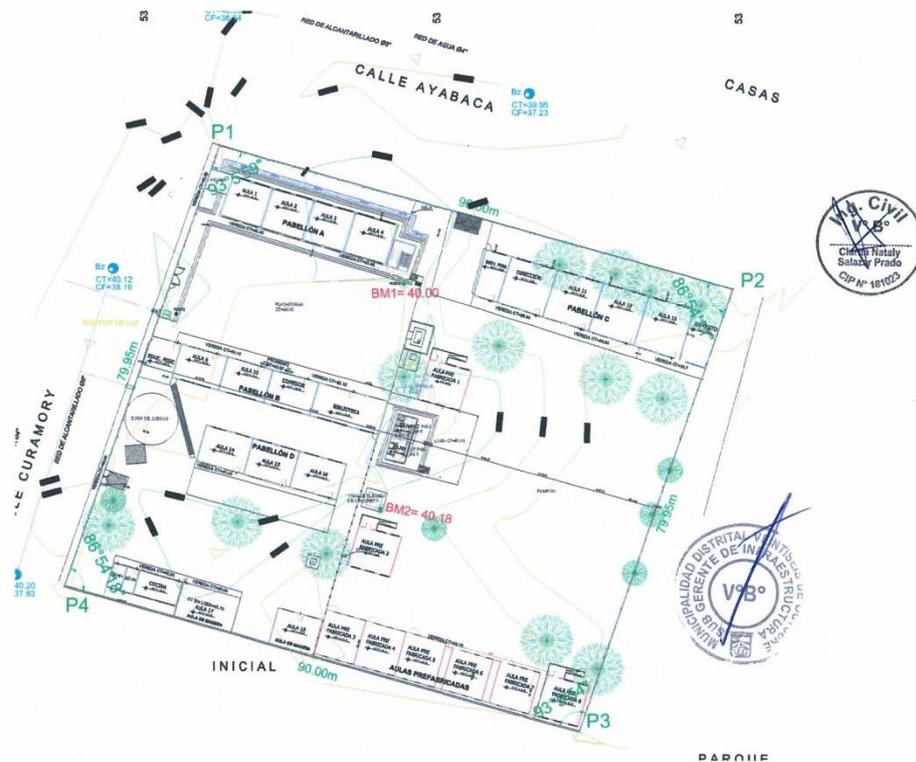




**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



Gráfico 2.1 Ubicación geográfica



6. BASE LEGAL:

- Ley N°31084, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021.
- Ley N°31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021
- Ley N°31086, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2021.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado en Adelante el Reglamento.
 - Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
 - Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
 - Decreto de Urgencia N° 063-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias complementarias, durante el Año Fiscal 2021, para promover la dinamización de las Inversiones en el Marco de la Reactivación Económica y la Ejecución del Gasto Público; así como asegurar la continuidad de los procesos de contratación en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento y dicta otras disposiciones.
 - Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de Selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
 - Directivas del OSCE.
 - Bases estándar de licitación pública para la contratación de la ejecución de obras, incluida en la **Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225**. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE y N° 100-2021-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019, 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020 y 11 de julio 2021, respectivamente. **Vigentes a partir del 12 de julio de 2021.**
 - Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - Decreto Supremo N°006 – 2017 – JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Código Civil.
 - Supletoriamente, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-209-EF.
 - Decreto Supremo N° 257-2021-EF, de fecha 25 de setiembre del 2021, que Autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 hasta por la suma de S/ 92 802 019,00 (NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL DIECINUEVE Y 00/100 SOLES), a favor de diversos Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para financiar noventa y un (91) inversiones, con cargo a los recursos de la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas.
 - Anexo del Decreto Supremo N° 257-2021-EF.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Después de analizar una serie de condicionantes técnicas; accesibilidad, visibilidad, topográficas, relación con el entorno, ambientales, confort, se estableció la toma de partido.

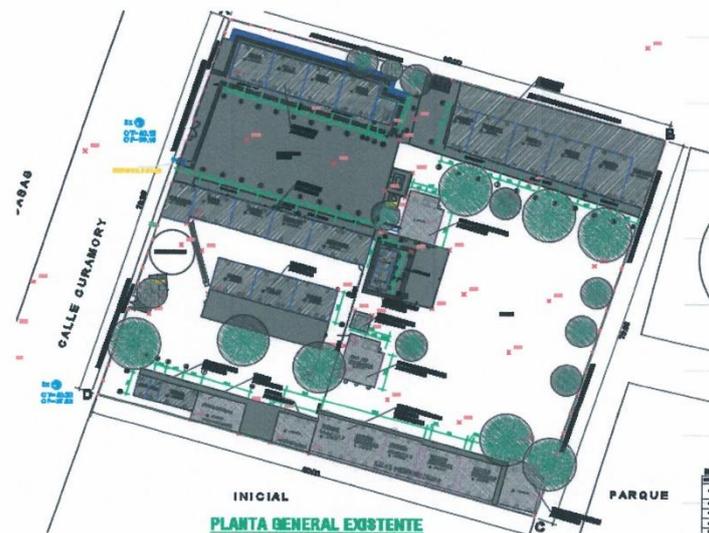
Como intervenciones, el proyecto consiste en demoler la totalidad de los Bloques de material noble, desmontar los Módulos Prefabricados, demoler las Losas y Plataformas existentes y demoler el





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Cerco perimétrico existente, a esto se tienen que eliminar algunos árboles, según el informe de Evaluación Estructural realizado.



El proyecto se ha desarrollado teniendo en cuenta la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" RVM N° 208-2019-MINEDU y la Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Nivel Inicial RVM N° 104-2019-MINEDU.

Teniendo en cuenta las recomendaciones del Informe de Evaluación de Riesgos, de elevar el nivel de piso terminado en 45cm con respecto al nivel existente de la vereda exterior y proponer un sistema de drenaje pluvial.

Teniendo en cuenta el Estudio de Demanda se ha proyectado para el Nivel Inicial 12 aulas proyectadas en 2 niveles, para el nivel Primaria se ha proyectado 10 aulas las cuales funcionara en Doble turno para Primaria (actualmente el Plantel funciona en Doble Turno) y 10 Aulas para Secundaria (debido a que la Institución tiene aprobado contratar esa cantidad de docentes para abastecer las 10 aulas).

El proyecto ha propuesto la construcción de 4 bloques en 3 niveles (secundaria), 3 bloques en 2 niveles (primaria), 6 bloques en un nivel (inicial) y 4 bloques complementarios de un nivel, un patio



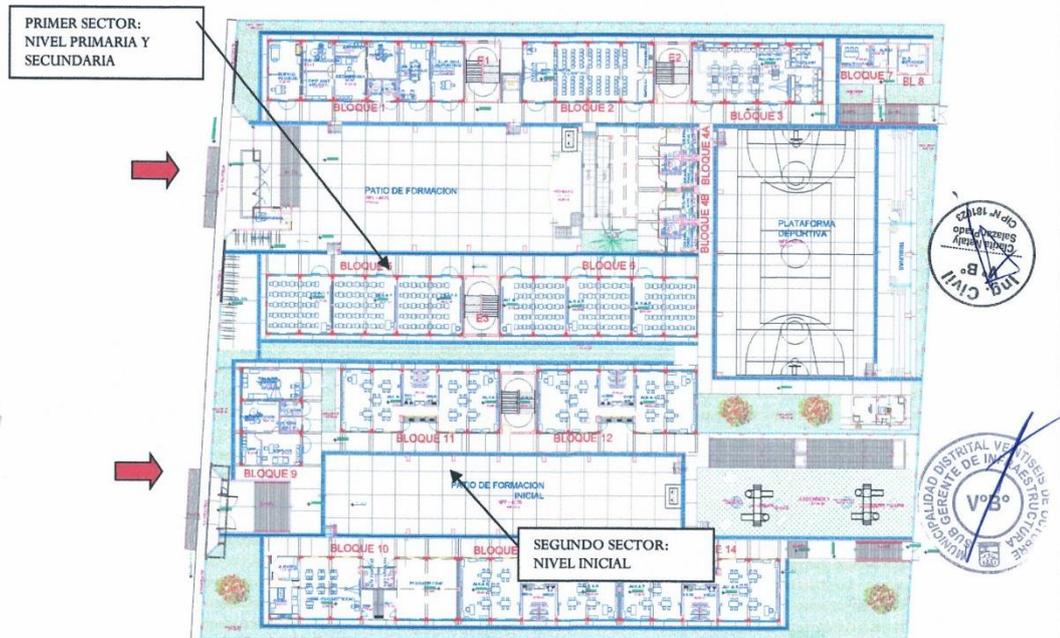
MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE GERENCIA DE DESARROLLO URBANO SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

de formación techado de uso común primaria y secundaria, un patio de formación techado para inicial, una plataforma deportiva techado con graderías.

Parte de esta distribución esta anexa a un patio de formación, la orientación del proyecto responde correctamente según el Norte Magnético.

El planteamiento consiste en Dos Sectores, el Primer Sector está ubicado al Norte, donde se está desarrollando el Nivel Primaria y Secundaria y al Sur el Segundo Sector que ha desarrollado el Nivel Inicial.

Hacia el Norte- Este está ubicada la Plataforma deportiva (debido a que se trata de un terreno Tipo I, nos exigen tener el 30% de Área libre, se está proyectando solo una plataforma deportiva ya que se estaría usando externamente otra Plataforma deportiva cerca de la zona del plantel). Ambos sectores cuentan con ingresos independientes encontrándose conectados entre sí por senderos, manteniéndose de manera integral el Complejo Educativo, además cada sector cuenta con salidas de emergencia respectivamente.



El Primer Sector (Nivel Primaria y Secundaria): Tiene su ingreso con caseta ubicado al Nor-Oeste, el cual nos conduce al patio de formación común y al estacionamiento de bicicletas.

El primer bloque se ubica al Norte (bloque administrativo/educativo), el cual está desarrollado en 3 niveles, en el primer nivel se han desarrollado el área administrativa que comprende los ambientes de Tópico Psicología, depósito de material deportivo, depósito de material educativo secretaria espera, Archivo, Dirección, Sub Dirección, ss.hh y sala de Docentes. Sobre el Segundo y Tercer nivel de este bloque a través de una escalera ubicada en el extremo de dicho bloque. se ha



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

desarrollado, 3 aulas por nivel con capacidad para 30 estudiantes cada aula, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos de porcelanato antideslizante.

El segundo bloque se ubica al norte (bloque complementario), desarrollado en dos niveles, en el primer nivel se ha desarrollado los ambientes de Salón de Usos Múltiples, la cual a su vez puede ser usado como sala de reuniones, exposiciones de trabajos. Sobre el Segundo nivel de este bloque a través de una escalera ubicada en el extremo de dicho bloque, se ha desarrollado el área de biblioteca con capacidad para 30 estudiantes, también dispone de un depósito de libros y una hemeroteca. Sobre el tercer nivel de este bloque se desarrolla la sala de cómputo y cuenta con un centro de conectividad y el área de profesor, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos de porcelanato antideslizante.

El tercer bloque se ubica al nor-este (bloque complementario/educativo), en el primer nivel se desarrolla el laboratorio con un depósito y un área para profesor, Sobre el Segundo y Tercer nivel de este bloque a través de una escalera ubicada en el extremo de dicho bloque. se ha desarrollado, 2 aulas por nivel con capacidad para 30 estudiantes cada aula, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos de porcelanato antideslizante.

El bloque 4A se ubica al norte (bloque de servicio), en el primer, segundo y tercer nivel se ha desarrollado los SS. HH para el nivel Secundaria, accesible para varones y mujeres, contempla un módulo de SS.HH. para uso de docentes. Este bloque está ubicado correctamente para abastecer a todos los ambientes que se desarrollan en el proyecto, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos con cerámico.

El bloque 4B se ubica al norte (bloque de servicio), en el primer y segundo nivel se ha desarrollado los SS. HH para el nivel Primaria, accesible para varones y mujeres, contempla un módulo de SS.HH. de discapacitados para uso de estudiantes. Este bloque está ubicado correctamente para abastecer a todos los ambientes que se desarrollan en el proyecto, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos con cerámico.

El quinto bloque se ubica en el área central (bloque educativo), este bloque es de dos niveles y por cada nivel se ha desarrollado 3 aulas con capacidad para 30 estudiantes cada aula, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos de porcelanato antideslizante.

El sexto bloque se ubica en el área central (bloque educativo/complementario), este bloque es de dos niveles, en el primer nivel se ha desarrollado 3 aulas con capacidad para 30 estudiantes cada aula, Sobre el segundo nivel de este bloque se desarrolla la sala de cómputo y cuenta con un centro de carga y el área de profesor, y os ambientes de data center y deposito, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aliger dos, pisos de porcelanato antideslizante.

El séptimo bloque se ubica al nor-este (bloque complementario), este bloque es de un nivel y se desarrollan maestranza y cto de residuos, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos de cerámica antideslizante y zócalo de cerámica.

El octavo bloque se ubica al nor-este (bloque complementario), este bloque es de un nivel y se desarrolla la subestación, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos de cemento pulido.

El noveno bloque se ubica al oeste (bloque administrativo de inicial), el cual está desarrollado en 1 nivel, se han desarrollado el área administrativa del nivel inicial que comprende los ambientes de Sala de Docentes, Sub Dirección, ss.hh y depósito de material educativo con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos de porcelanato antideslizante.

El décimo bloque se ubica al Sur (bloque educativo), el cual está desarrollado en 1 nivel, consta de los ambientes de psicomotricidad del nivel inicial, SSHH para docentes cocina y almacén con muros





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos de porcelanato antideslizante, pisos de cerámica antideslizante (cocina y almacén) y piso vinílico (en ambiente de psicomotricidad).

El 11° bloque se ubica en el área central (bloque educativo), este bloque es de un nivel y se ha desarrollado 4 aulas en dos niveles para nivel inicial con capacidad para 25 estudiantes cada aula y SSHH común a ambas aulas, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos de porcelanato antideslizante.

El 12° bloque se ubica en el área central (bloque educativo), este bloque es de un nivel y se ha desarrollado 4 aulas en dos niveles, para nivel inicial con capacidad para 25 estudiantes cada aula y SSHH común a ambas aulas, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos de porcelanato antideslizante.

El 13° bloque se ubica al sur (bloque educativo), este bloque es de un nivel y se ha desarrollado 2 aulas para nivel inicial con capacidad para 25 estudiantes cada aula y SSHH común a ambas aulas, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos de porcelanato antideslizante.

El 14° bloque se ubica al sur (bloque educativo), este bloque es de un nivel y se ha desarrollado 2 aulas para nivel inicial con capacidad para 25 estudiantes cada aula y SSHH común a ambas aulas, con muros de albañilería tarrajeados y pintados, techos aligerados, pisos de porcelanato antideslizante.

Todo el conjunto se encuentra perfectamente enlazado con veredas y rampas (circulación horizontal), escaleras y rampas de acceso (circulación vertical), además de un sistema de evacuación Pluvial teniendo su descarga hacia la calle, áreas de estacionamiento para bicicletas Patios de Formación secundaria y primaria y patio de inicial con área de juegos y piso de césped artificial los cuales son techados con cobertura Autosoportada, también cuenta con Astas de Banderas, Plataforma Deportiva con una tribuna techada, con cobertura Autosoportada, así como el Cerco Perimétrico y Áreas verdes, caseta de vigilancia. De igual forma el conjunto se encuentra abastecido por un Sistema de Cisterna de Concreto Armado (45 m3) y Tanque Elevado de Concreto Armado (20 m3) al igual que el Sistema Eléctrico, teniendo luminarias Interiores, Exteriores, luces de Emergencia, de tal forma que todo el Conjunto se aprecie de manera integral. La vegetación a proponer son plantones de poco consumo de agua como las Palmeras, Algarrobos, Ponciana.



8. METAS POR EJECUTARSE SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO

El Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E. N° 14008 LEONOR CERNA DE VALDIVIEZO EN EL A.H. SANTA ROSA DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE – PIURA -PIURA", cuenta con las siguientes metas:

➤ **NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA**

• **BLOQUE 1**

PRIMERA PLANTA:

| | |
|-----------------------------|----------|
| Secretaría - Espera | 17.30 m2 |
| Archivo | 7.20 m2 |
| Dirección | 14.57 m2 |
| Sub Dirección | 15.09 m2 |
| Deposito material educativo | 14.52 m2 |
| Sala de Docentes | 30.19 m2 |
| S.HH. Docentes y Adm. H. | 6.72 m2 |
| S.HH. Docentes y Adm. M. | 6.72 m2 |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Tópico – Psicología . 30.38 m2
Depósito de material Deportivo 31.30 m2

SEGUNDA PLANTA:

Aula 1 secund 60.74 m2
Aula 2 secund 60.74 m2
Aula 3 secund 60.74 m2

TERCERA PLANTA:

Aula 6 secund 60.74 m2
Aula 7 secund 60.74 m2
Aula 8 secund 60.74 m2

• **BLOQUE 2**

PRIMERA PLANTA:

SUM+Talles EPT + Depósito 123.10 m2
Escalera 21.26 m2
Ascensor para Discapacitados 8.16 m2

SEGUNDA PLANTA:

Biblioteca Escolar
+ Depósito de Libros y Hemeroteca 123.10 m2
Escalera 21.26 m2
Ascensor para Discapacitados 8.16 m2

TERCERA PLANTA:

Aula de Innovación Pedagógica
+ Centro de conectividad 123.10 m2

• **BLOQUE 3**

PRIMERA PLANTA:

Laboratorio + Depósito 123.10 m2
Escalera 21.26 m2

SEGUNDA PLANTA:

Aula 4 secund 60.74 m2
Aula 5 secund 60.74 m2
Escalera 21.26 m2

TERCERA PLANTA:

Aula 9 secund 60.74 m2
Aula 10 secund 60.74 m2

• **BLOQUE 4A**

PRIMERA PLANTA:

SS.HH. Alumnos secundaria. 9.48 m2
SS.HH. Alumnas secundaria. 9.48 m2





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

SS.HH. Docentes 3.30 m2

SEGUNDA PLANTA:

SS.HH. Alumnos secundaria. 9.48 m2
 SS.HH. Alumnas secundaria. 9.48 m2
 SS.HH. docentes 3.30 m2

TERCERA PLANTA:

SS.HH. Alumnos secundaria. 9.48 m2
 SS.HH. Alumnas secundaria. 9.48 m2
 SS.HH. docentes 3.30 m2

• **BLOQUE 4B**

PRIMERA PLANTA:

SS.HH. Alumnos Primaria. 9.48 m2
 SS.HH. Alumnas Primaria. 9.48 m2
 SS.HH. Discapacitados alumnos 3.30 m2

SEGUNDA PLANTA:

SS.HH. Alumnos Primaria. 9.48 m2
 SS.HH. Alumnas Primaria. 9.48 m2
 SS.HH. Discapacitados alumnos 3.30 m2

• **BLOQUE 5**

PRIMERA PLANTA:

Aula Común 1 Primaria 60.74 m2
 Aula Común 2 Primaria 60.74 m2
 Aula Común 3 Primaria 60.74 m2
 Escalera 21.26 m2

SEGUNDA PLANTA:

Aula Común 7 Primaria 60.74 m2
 Aula Común 8 Primaria 60.74 m2
 Aula Común 9 Primaria 60.74 m2

• **BLOQUE 6**

PRIMERA PLANTA:

Aula Común 4 primaria 60.74 m2
 Aula Común 5 primaria 60.74 m2
 Aula Común 6 primaria 60.74 m2
 Escalera 21.26 m2

SEGUNDA PLANTA:

Aula Común 10 primaria 60.74 m2
 Aula de Innovación Pedagógica
 + Centro de Carga 123.10 m2





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- **BLOQUE 7**
 Cto de Bombas 7.48 m2
 Maestranza y Limpieza 10.08 m2
 Cto. De Residuos 6.02 m2
- **BLOQUE 8**
 Sub Estación 13.70 m2

➤ **NIVEL INICIAL**

- **BLOQUE 9**
 Espera 19.52 m2
 Depósito de Material 10.00 m2
 Sub Dirección 14.57 m2
 S.HH. Docentes y Adm. H. 6.72 m2
 S.HH. Docentes y Adm. M. 6.72 m2
 Sala de Docentes 30.38 m2

- **BLOQUE 10**
 Sala de Usos Múltiples – Psicomot. 71.81 m2
 Sala de Psicomotricidad 71.81 m2
 SS.HH. H/M docentes 18.70 m2
 Cocina + almacén 23.06 m2

- **BLOQUE 11**
 Aula Común 1 60.40 m2
 Aula Común 2 60.40 m2
 SS.HH. H/M 18.70 m2

SEGUNDA PLANTA:

- Aula Común 9 60.40 m2
 Aula Común 10 60.40 m2
 SS.HH. H/M 18.70 m2

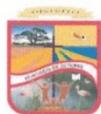
- **BLOQUE 12**
 Aula Común 3 60.40 m2
 Aula Común 4 60.40 m2
 SS.HH. H/M 18.70 m2

SEGUNDA PLANTA:

- Aula Común 11 60.40 m2
 Aula Común 12 60.40 m2
 SS.HH. H/M 18.70 m2

- **BLOQUE 13**
 Aula Común 5 60.40 m2





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Aula Común 6 60.40 m2
 SS.HH. H/M 18.70 m2

• **BLOQUE 14**

Aula Común 7 60.40 m2
 Aula Común 8 60.40 m2
 SS.HH. H/M 18.70 m2

➤ **OBRAS EXTERIORES**

Caseta de guardianía + SS.HH. 14.00 m2
 Patio de Formación Inicial Techado 450.00 m2
 Patio de Formación común +estrado 579.56 m2
 Juego de Niños 237.96 m2
 Plataforma Deportiva Techada + Graderías 798.40 m2
 Veredas de concreto 1,644.67 m2
 Cunetas de concreto 771.10 ml
 Rampa de conexión al 2do nivel 91.30 m2
 Área Verde 1,173.26 m2
 Cerco Perimétrico de Albafilería, H: 3.50m 303.30 ml
 Cerco Prefabricado, H: 2.50m 16.00 ml
 Cerco Interior H: 2.40m 101.80 ml

➤ **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

➤ **PLAN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DE COVID-19**

9. CONDICIONS EN QUE DEBE EJECUTARSE LA CONTRATACION



9.1. DECLARATORIA DE VIABILIDAD Y VERIFICACIÓN DE VIABILIDAD

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Nombre de la obra | : | "Mejoramiento de los Servicios de Educación Inicial Primaria y Secundaria en la I.E N 14008 Leonor Cerna de Valdiviezo, en el A.H Santa Rosa, Distrito de Veintiséis de Octubre - Piura - Piura" |
| Código único | : | 2300910 |
| Ubicación | : | El lugar de ejecución de la obra es el siguiente: Distrito : Veintiséis de Octubre Provincia : Piura Departamento : Piura Región : Piura |
| Nombre del PIP | : | "Mejoramiento de los Servicios de Educación Inicial Primaria y Secundaria en la I.E N 14008 Leonor Cerna de Valdiviezo, en el A.H Santa Rosa, Distrito de Veintiséis de Octubre - Piura - Piura" |
| Registro de inversiones | : | INFORME TÉCNICO N° 033 - 2016-MDVO-GM-GPP-SGPI |
| Expediente Técnico aprobado mediante | : | Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano N° 0213-2021-MDO/GDU |
| Fecha de aprobación | : | 04.10.2021 |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

9.2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 20,850,275.34 (veinte millones ochocientos cincuenta mil doscientos setenta y cinco con 34/100 Soles), incluidos gastos generales, utilidad, IGV, mobiliario y equipamiento y el Plan para la Vigilancia y Control del COVID-19, con precios vigentes al mes de setiembre del 2021, según el siguiente detalle:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

| COMPONENTE I | TOTAL |
|---|------------------------------------|
| OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA, PLAN DE CONTINGENCIA | 1,747,373.05 |
| ESTRUCTURAS | 6,638,155.89 |
| ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN | 3,413,620.34 |
| INSTALACIONES SANITARIAS | 485,552.37 |
| INSTALACIONES ELECTRICAS, COMUNICACIONES Y GAS | 2,068,730.00 |
| | COSTO DIRECTO 14,353,431.65 |
| | GASTOS GENERALES (8%) 1,148,274.53 |
| | UTILIDAD (5%) 717,671.58 |
| SUB TOTAL PRESUPUESTO | 16,219,377.76 |
| | IGV 18% 2,919,488.00 |
| VALOR REFERENCIAL | 19,138,865.76 |
| COMPONENTE II: PLAN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DE COVID-19 | 197,069.21 |
| COMPONENTE III: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO | 1,514,340.37 |
| TOTAL, PRESUPUESTO DE OBRA COMPONENTE I+II+III | 20,850,275.34 |

9.3. EXPEDIENTE TÉCNICO Y DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

Mediante Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano N° 0213-2021-MDO/GDU de fecha 04.10.2021 se aprobó la actualización del Expediente Técnico del proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de Educación Inicial Primaria y Secundaria en la I.E N 14008 Leonor Cerna de Valdiviezo, en el A.H Santa Rosa, Distrito de Veintiseis de Octubre - Piura - Piura" cuyo valor referencial de la obra asciende a S/ 20,850,275.34 (veinte millones ochocientos cincuenta mil doscientos setenta y cinco con 34/100 Soles), incluidos gastos generales, utilidad, IGV, mobiliario y equipamiento y el Plan para la Vigilancia y Control del COVID-19, con precios vigentes al mes de setiembre del 2021, y con un plazo de ejecución de obras de cuatrocientos veinte (420) días calendario.

Asimismo, se cuenta con la Libre Disponibilidad y Saneamiento Físico Legal de las áreas requeridas para el proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Educación Inicial Primaria y Secundaria en la I.E N 14008 Leonor Cerna de Valdiviezo, en el A.H Santa Rosa, Distrito de Veintiseis de Octubre - Piura - Piura", adjuntado copia de la Partida Registral N° P15041538, a favor del Ministerio de Educación, la misma que sustenta que el área disponible para la ejecución del proyecto es de 7,195.40 m².

9.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución es de cuatrocientos veinte (420) días calendario.

| Ítem | Descripción del presupuesto | Plazo (días calendario) |
|------|-----------------------------|-------------------------|
| I | Ejecución de la obra | 420 |
| | TOTAL | 420 |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Ejecución de Obra

El Proyecto contempla el Mejoramiento de los Servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria en la I.E N 14008 Leonor Cerna de Valdiviezo, en el A.H Santa Rosa, Distrito de Veintiseis de Octubre - Piura - Piura.

Recepción y Liquidación de Obra

En aplicación de lo señalado en el Contrato de ejecución de obra, así como en la Ley N° 30225 y su Reglamento, se desprende que EL CONTRATISTA participa en la etapa de Recepción de Obra, así como en la Liquidación de Obra, con plazos que no son parte conformante del plazo de ejecución de obra esto en conformidad al Art. 208 del Reglamento.

La Recepción de la obra se realizará después que la Supervisión apruebe satisfactoriamente la culminación de las partidas del Expediente Técnico y en concordancia a lo establecido en el Art. 208 del Reglamento.

La Recepción de obra se emite con la conformidad y subsanación de observaciones de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, el cual concluye con la suscripción del Acta de Recepción de obra.

El Contratista participará en la Etapa de la Liquidación de Obra de acuerdo a lo establecido en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo, mantiene el vínculo contractual hasta la liquidación de obra consentida y pago respectivo, hecho que genera la culminación del contrato y cierre de expediente (Art. 210 del Reglamento).

La Liquidación de obra se inicia una vez que se suscriba el Acta de Recepción de obra o que la última controversia haya sido resuelta y consentida, en concordancia a lo señalado en el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

La conformidad de la ejecución de la obra por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° del TUO de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (07) años. A partir de la conformidad de la recepción de la obra.

9.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente técnico respectivo.

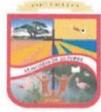
9.7. FORMA DE PAGO

El pago será mediante valorizaciones mensuales. Todos aquellos costos que no se incluyan en la ejecución de la obra y que no hayan sido previamente autorizados en forma escrita por la Municipalidad Distrital de Veintiseis de Octubre, no serán reconocidos.

9.8. VALORIZACION DE OBRA

Las valorizaciones de obra, tendrán carácter de pagos a cuenta y de periodo mensual al último día programado del mes, calculada según el avance de ejecución de obra, con la conformidad de la supervisión de obra y base efectúa de acuerdo a los artículos 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Organización del expediente de valorización, debe contener el siguiente:

- Hojas de metrados certificados por el inspector o supervisor.
- Lista de metrados efectuados por los precios unitarios contratados o del valor referencial, según el sistema de contrataciones.
- Cuadros de cálculo de los factores de reajustes con la documentación sustentadora.
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación otras o adelanto en que se encuentre la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes)
- Croquis, planos de terreno natural o cualquier otro documento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Cuadro de control de amortizaciones de adelanto.
- Estado de vigencia de garantías.
- Hoja de resumen que muestre claramente los avances acumulados anteriores y actuales, el avance del presente periodo y el saldo por valorizar.
- Información sobre nuevos precios y/o partidas que se hubieran acordado en el periodo
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la entidad
- Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada
- Factura emitida por el contratista
- Copia simple de pagos (SENCICO, Seguros)
- Sustento fotográfico
- Certificados, pruebas, especificaciones técnicas y/o protocolos de control de calidad del avance de ejecución de obra
- Copia simple de hojas de cuaderno de obra

9.9. REAJUSTES

Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar la fórmula o formulas 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, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias. Dado que los Índices Unificados de Precios de la Construcción son publicados con un mes de atraso, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan. La Entidad realizará el pago de los reajustes en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

9.10. 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 treinta (30) 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.

9.11. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

En la fecha de entrega del terreno, el Residente de Obra apertura el cuaderno de obra digital, que se registrará de acuerdo a la Directiva N° 009-2020/OSCE-CD "Lineamiento para el uso del cuaderno de obra digital".





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurren durante la ejecución de la obra, las ordenes, consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de la entrega de terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

El Inspector o Supervisor de Obra y Residente de Obra, están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley y El Reglamento, así como lo dispuesto en la citada Directiva.

En los casos de ausencia del Inspector de Obra o Supervisor de Obra, según corresponda o Residente de Obra, siempre que la Entidad haya autorizado a otro profesional, según lo establecido en el numeral 191.1 del artículo 191 del Reglamento, se crea el perfil de usuario que corresponda y se mantiene activo solo hasta la reincorporación del titular. Mientras dure la ausencia del titular, su usuario debe mantener la condición e inactivo. Del mismo modo, en caso de sustitución del personal autorizado por la Entidad, según lo indicado en el numeral 190.3 del artículo 190 del Reglamento, se desactiva y activa a los usuarios respectivos.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a la página web: <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, la Entidad y El Contratista (ejecutor y supervisor respectivamente) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

9.12. SUPERVISOR DE OBRA O INSPECTOR DE OBRA (según sea el caso)

La Municipalidad Distrital de Veintiseis de Octubre (MDVO) controlará los trabajos efectuados por el Contratista a través del Supervisor o Inspector de Obra quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato.

El Supervisor o Inspector de Obra tendrá la autoridad suficiente para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra, suspender los trabajos y rechazar u ordenar el retiro de los materiales o equipos por mala calidad o cuando no cumplan las especificaciones técnicas, para asegurar la calidad de la obra, y resolverá las interrogantes que puedan presentarse durante su ejecución.

9.13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Cumplir con las obligaciones que se establecen en la ley y el reglamento de contrataciones de estado, normas complementarias modificatorias y las bases del presente procedimiento de selección.

El contratista deberá contar con todos los implementos, equipos y personal necesarios para realizar el cumplimiento de la obra, siendo el único responsable por su seguridad personal y/o de otros que coadyuven en la obra; asimismo el gasto de transportes, estadía, alimentación y traslado de personal y/o equipo, será por cuenta del **Contratista** en su totalidad, no reconociéndose pago alguno por dichos criterios.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir con los plazos parciales estipulados en el calendario de avance de obras vigente. Si se produjera un atraso injustificado en el avance físico valorizado de las obras, se procederá de acuerdo con lo dispuesto por los arts. 203° del reglamento.

Emplear materiales normalizados de conformidad con los Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales vigentes, así como, asumir los gastos que demanden los ensayos, pruebas y certificaciones respectivas de los materiales colocados en obra.

Asumir los gastos de todos los ensayos de calidad de los trabajos que va a ejecutar, necesarios para garantizar la calidad de la obra.

El contratista abrirá en el acto de entrega del terreno, el cuaderno de obras debidamente foliado y legalizado, el mismo que será firmado y sellado en todas las paginas por el inspector /supervisor y el residente. En este cuaderno de obras se anotarán las indicaciones, ordenes, autorizaciones, reparos, variaciones, consultas y anotaciones que consideren convenientes para la ejecución de la obra.

Asimismo, corresponde al contratista, la contratación de todos los seguros necesarios, para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizaran y los terceros eventualmente afectados.

El contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajadores, brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

Ejecución de los trabajos: los daños y/o problemas causados durante la ejecución de la obra, correr por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por este sin derecho a pago alguno por parte de la entidad

El contratista tendrá en cuenta el cumplimiento de todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

Durante la ejecución de la obra se debe de contar de forma permanente y directa con el ing. Residente, en cumplimiento a lo dispuesto en el art. 179 del reglamento.

El contratista tendrá en cuenta el cumplimiento de todas las normas laborales y las de seguridad, higiene ocupacional, con sus trabajadores, siendo legalmente responsable de la provisión adecuada protección de estos contra accidentes y enfermedades ocupacionales. Asimismo, deberá proporcional el equipo de protección personal, adecuado para el desarrollo de las actividades.

El contratista, no podrá en ningún caso de eludir su responsabilidad por los trabajos que hubieren sido encontrados defectuosos, con las diversidades o con vicios ocultos, ni negarse a repararlos o reconstruirlo según sea el caso bajo el pretexto de haber sido aceptados por el supervisor. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (07) años. A partir de la conformidad de la Recepción de la Obra.

El contratista asume total y directa responsabilidad por las demandas, reclamos, perdidas y acciones derivadas de actos u omisiones imputables a EL CONTRATISTA, por parte del personal empleado en la obra o en la guardiana de la misma, directamente vinculados con la ejecución de la obra, o que se realicen durante aquella.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Ejecutar la Obra en estricta conformidad con los planos, especificaciones técnicas, bases generales, calendario de avance de obra, calendario de adquisición de materiales, cronograma de desembolsos y demás documentos del Expediente Técnico de la Obra, que forman parte del presente contrato.

Proveerse con la debida anticipación de todos los equipos, materiales y elementos necesarios que se necesitaran para la ejecución de los trabajos.

Proporcionar la cantidad de maquinaria y equipo mínimo para la ejecución de la obra, cuyas características en rendimiento, capacidad y potencia estarán en concordancia o equivalencia con la documentación presentada para acreditar esta maquinaria y equipamiento para el perfeccionamiento del contrato.

Mantener obligatoriamente asegurado a su personal en el seguro social de salud (ESSALUD), desde el comienzo de la obra hasta la conclusión, para cubrir la atención de enfermedades y/o accidentes de trabajo.

Asumir y responder exclusivamente del pago de remuneraciones, indemnizaciones, seguros y demás beneficios que establezcan las leyes sociales por el personal a su servicio y por los impuestos y contribuciones y aportaciones que le corresponden por los trabajadores; debiendo actuar en estas materias tributarias como agente fiscalizador conforme a la normatividad vigente, pues el propósito de las partes que los derechos de sus servidores deben de ser de cuenta exclusiva de EL CONTRATISTA, requisito este necesario para el pago de la Primera Valorización.

Responsabilizarse de la adecuada conservación de la Obra, así como del cumplimiento de las disposiciones y reglamento del Gobierno Municipal y del Gobierno Central relacionados a trabajos en la vía pública, en forma que no dé lugar a reclamos del vecindario ni a sanciones ni multas por infracción de tales disposiciones, así como cualquier otro tipo de responsabilidades.

Responsabilizarse exclusivamente de todo daño que, por acción, omisión o negligencia, haya ocasionado a personas, propiedades muebles o inmuebles de terceros, que se deriven de los contratos de construcción.

El CONTRATISTA deberá presentar en la Recepción de Obra, dos (02) juegos de planos de replanteo en original y dos (02) archivos Digitales, la referida documentación será reflejo de la obra concluida y comprenderá todas las especialidades, en idéntica proporción a los planos del proyecto: a su vez los planos deberán estar firmados por EL CONTRATISTA y el supervisor.

También es obligación de EL CONTRATISTA mantener permanentemente abastecido, en obra de un botiquín de primeros auxilios.

EL CONTRATISTA es el único responsable del abastecimiento del agua destinada a la ejecución de la obra siendo su responsabilidad la forma como se abastezca de la misma, por lo que se ha considerado su costo por m³ puesto en obra.

EL CONTRATISTA es el único responsable del traslado y eliminación del material excedente de obra.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la obra será de cuenta y responsabilidad del Contratista.

El contratista a la firma del contrato está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las entidades públicas y empresas de prestación de servicios, mediante cartas y gestiones a fin asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratado, siempre que estos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

Constituyen obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, telefonía y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de la resolución del contrato, sin perjuicio de que la Entidad o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o garantías de fiel cumplimiento, de ser el caso.

Es obligación y responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o su personal directa o indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencias de la ejecución de trabajos o negligencia. Es obligación y responsabilidad del contratista, Inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier obra que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

La implementación de la Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras, de acuerdo con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. **Esta implementación será realizada por el Contratista durante la Ejecución de la Obra.**

Responsabilidad del Residente respecto a la Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras, de acuerdo con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD

El Residente de la Obra, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

El residente de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, bajo la responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de la obra a la vez, bajo la responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de la obra a ejecutar, de conformidad con los artículos 179° del Reglamento.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) DEL EQUIPAMIENTO

De acuerdo con lo establecido en la **Memoria Descriptiva y Relación de Insumos, documentos que forman parte del Expediente Técnico**, el equipamiento clasificado como estratégico para la ejecución de la Obra, concordante con la relación de precios y cantidad de recursos requeridos por tipo en el expediente técnico, es el siguiente:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

| Ítem | Equipo Mínimo | Cantidad |
|------|---|----------|
| 1 | RETROEXCAVADOR SOBRE LLANTAS 58 HP 1 yd3 | 1 |
| 2 | CAMION VOLQUETE 4 x 2 210-280 HP, 8 m3 | 2 |
| 3 | CARGADOR SOBRE LLANTAS 100-125 HP | 1 |
| 4 | MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 p3 18 HP | 2 |
| 5 | PLANCHA COMPACTADORA VIBRATORIA 4HP | 2 |
| 6 | VIBRADORA A GASOLINA Y1 3/4", 4HP | 2 |
| 7 | TEODOLITO Y MIRA | 1 |
| 8 | CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4 | 1 |

Notas:

- No se aceptarán equipos con antigüedad mayor a (6) años; la excepción es con las camionetas, cuyas unidades vehiculares, deberán tener una antigüedad no mayor a cinco (5) años, contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación. Para el caso específico de los equipos, la antigüedad se contabilizará a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación que deberá ser acreditada fehacientemente. Así mismo, EL CONTRATISTA estará a cargo y será responsable de los gastos que demanden por concepto chofer, combustible, y mantenimiento de las unidades.
- Todas las unidades vehiculares deben contar con la identificación correspondiente de EL CONTRATISTA que viene trabajando para la Municipalidad Distrital de Veintiseis de Octubre (logotipo), adheridos de manera permanente en ambas puertas delanteras.
- La maquinaria pesada debe contar con certificado vigente de análisis de gases, emitida por una entidad Certificadora de Conformidad, autorizada por el MTC y presentada al inicio de la prestación efectiva de la ejecución de obra de la maquinaria pesada.
- Todas las unidades vehiculares (camiones y camionetas), deberán contar con los documentos en regla vigentes, tales como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestros y otros), revisión técnica (de ser el caso) y deberán ser presentados al inicio efectivo de la Obra. Así mismo, EL CONTRATISTA estará a cargo y será responsable de los gastos que demande por concepto de chofer, peajes, combustible y mantenimiento de las unidades.
- Se podrá aceptar equipos y/o vehículos con características superiores a lo requerido por la Entidad.
- La disponibilidad de los equipos y vehículos se acreditarán con 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 de equipamiento estratégico. No se aceptan declaraciones juradas de disponibilidad.
- El cumplimiento de estos requisitos de equipamiento mínimo reemplaza a los indicado en el documento N° 03 - Requerimientos Mínimos Humanos y Físicos del Expediente Técnico.
- El costo de pruebas y controles de calidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones, debidamente inscritos en INDECOPI.
- Sobre la coordinación con entidades públicas y empresas de servicio, el Contratista inmediatamente después de la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y Empresas Concesionarias de Servicios Públicos, mediante cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

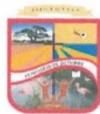




**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- La inobservancia del contratista de realizar dichas coordinaciones con las Entidades Públicas y las Entidades Concesionarias de Servicios Públicos, acerca de los trabajos en la vía pública de instalaciones de servicio, ampliaciones, modificaciones, mejoramiento, será de su entera y exclusiva responsabilidad, por lo que, corresponde bajo su cuenta la adopción de acciones necesarias que eviten daños a los trabajos proyectados.
- El encargado de la ejecución de la obra, para la formulación y/o elaboración de su propuesta técnica (Programa de ejecución de obra), deberá tener en consideración los tiempos requeridos para continuar y culminar los trámites del saneamiento, si fuera necesario.
- El postor debe contemplar en su propuesta los costos para la presentación y obtención de la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico ante el Ministerio de Cultura, previo a la remoción de tierras y habilitación de accesos a las zonas o sectores en donde se ejecutará las obras. El retraso en la presentación y aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico por reiteradas observaciones formuladas por el Ministerio de la Cultura, o por la no efectiva subsanación de observaciones de parte del arqueólogo del contratista, no serán causales para la ampliación de plazo de la Obra y serán materia de multa por el retraso generado.
- El postor debe contemplar en su propuesta los costos para la actualización y ejecución del plan de desvío de tránsito, autorización municipal, transporte urbano, trámite, control, etc.
- El postor debe contemplar en su propuesta los costos para realizar la ejecución del programa de mitigación, el programa de participación ciudadana, el plan de manejo de residuos sólidos, el programa de monitoreo ambiental y el plan de contingencias.
- El postor debe contemplar todos los costos para realizar la ejecución de la obra, con la finalidad de cumplir las metas establecidas.
- El Programa de Ejecución de Obra – CPM, entregado para la suscripción del contrato de ejecución de obra por el postor ganador, debe comprender todas las actividades indicadas en el presupuesto ofertado, así como todas las vinculaciones entre actividades que pudieran presentarse. El Programa de ejecución de obra debe elaborarse aplicando el método CPM, el cual debe presentar la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra, el cual.
- Las relaciones de precedencia que se establezcan entre las distintas actividades deberán responder a su necesidad técnica, no se podrán establecer estas sin la debida justificación de ejecución obligatoria previa y/o igual a la actividad principal.
- El calendario de avance de obra valorizado sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM) no necesariamente debe ser idéntico al calendario de avance de obra valorizado del expediente técnico, toda vez que el ganador de la buena pro deberá elaborar su propio calendario de avance de obra valorizado sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM) concordante con su oferta y programación, siempre que mantenga los criterios de ejecución, secuencia lógica de las actividades y plazos determinados en función a sus rendimientos, temporalidad y represente la optimización de los criterios establecidos por la ENTIDAD; el cual, deberá ser aprobado por la ENTIDAD.
- El análisis de precios unitarios deberá especificar de manera precisa el rendimiento utilizado en estos (obtenido a partir de los equipos que participaran en este trabajo), igualmente para las partidas en general cuando estén conformadas por sub partidas. Estos análisis deberán incluir las partidas correspondientes a la implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
- Revisión del expediente técnico de obra; dentro de los treinta (30) días calendarios el contratista presentará al supervisor o inspector de obra, 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.
- Seguros. - El Contratista, antes del inicio de la ejecución de la Obra deberá obtener todos los Seguros necesarios según la Legislación Nacional aplicable y conforme al detalle que se indica en el presente numeral, contratados con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS, los mismos que deberán acreditarse ante la MDVO, de acuerdo a las Bases Integradas del Proceso de Selección. Se mantendrá en su total capacidad hasta que el objeto de este Contrato haya sido recibido satisfactoriamente por la MDVO.
- Las pólizas y demás documentación requerida en este acápite se Seguros estarán a disposición de la MDVO quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del Contrato.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- Para los Requisitos para perfeccionar el contrato, el contratista debe remitir una carta de compromiso del postor, donde garantice la vigencia de las pólizas solicitadas de acuerdo al riesgo de los trabajos encomendados, desde el inicio hasta el término de la ejecución de la obra.
- EL CONTRATISTA presentará la documentación de las Pólizas de Seguros (original o copia legalizada) después de la suscripción del Contrato y cinco (5) días antes del inicio efectivo de ejecución de obra, y serán entregadas por mesa de partes de la MDVO. También presentará la copia de la factura cancelada por el pago de la totalidad de la prima correspondiente respecto de las pólizas contratadas o el convenio de pago de primas de seguros con las facturas correspondientes a las cuotas pagadas cuyo vencimiento es anterior a la fecha de la presentación de la póliza.
- **Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR)**
La póliza cubrirá todos los daños que ocurran en la obra de construcción como consecuencia de hechos accidentales e imprevisibles, este seguro se extiende a cubrir trabajos permanentes y temporales, incluidos materiales de construcción, mano de obra y otros que formen parte del contrato a asegurar.
La Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR) por el 100% del monto total del presupuesto, las Pólizas y sus eventuales endosos son los únicos documentos válidos para establecer los derechos y obligaciones de las partes, los cuales deben presentar las siguientes características:
 - ✓ Ser contratadas por Compañía de Seguros con residencia local.
 - ✓ Estar emitida en idioma castellano o con traducción notarial.
 - ✓ Estar debidamente suscrita por la Compañía de Seguros y postor adjudicado, con quien la MDVO suscribirá el contrato.
 - ✓ Ser contratado por un período que cubra la ejecución de la obra, hasta la recepción final – sin observaciones- de la misma.
 - ✓ Referenciar el procedimiento de selección (nombre y número) y el nombre del postor adjudicado.
 - ✓ Indicar a la MDVO como asegurado.
- **Seguro de Responsabilidad Civil**
La póliza deberá cubrir las responsabilidades derivadas de los posibles daños a terceros que la ejecución de la obra de construcción pueda ocasionar (cobertura integral para obras de construcción), (cobertura para montaje de equipos, máquinas, etc.) y Equipos de Contratista (protección para máquinas y equipos utilizados en la construcción).
- **Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (pensiones y salud)**
La póliza considerará a todo el personal a cargo de EL CONTRATISTA que realizará el trabajo vinculado en la ejecución de la Obra contratado por la MDVO, considerando que la actividad de construcción requiere de manera obligatoria este tipo de seguro, según normatividad vigente.
- **Seguro Vida Grupo (D.L. N° 688)**
EL CONTRATISTA a su total y única responsabilidad deberá contratar y mantener cobertura de seguro para cualquier trabajador sea peruano y/o extranjero, que esté vinculado en la ejecución de la Obra contratado por la MDVO, bajo las regulaciones y leyes del Perú de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.
- **Otras consideraciones para todos los seguros solicitados**
Todo deducible o prima correspondiente a las pólizas de seguros antes descritas, será asumido únicamente por riesgo y cuenta de EL CONTRATISTA. Asimismo, se acuerda que el asegurador no podrá recurrir a la MDVO, funcionarios y trabajadores por el pago de primas, deducibles o valuaciones.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

b) DEL PLANTEL PROFESIONAL

De acuerdo con lo establecido en la Estructura de Gastos Generales del Expediente Técnico, el Contratista deberá disponer **de los siguientes Recursos Humanos** para la ejecución de la obra:

1. Personal Clave: Personal Profesional mínimo requerido sujeto a calificación.

a. Personal

| N° | Personal | Cantidad | Participación (%) |
|----|---|----------|-------------------|
| 1 | Ingeniero Residente de Obra: (Ingeniero Civil) (*) (**) | 1 | 100% |
| 2 | Especialista en Estructuras: (Ing. Civil) | 1 | 30% |
| 3 | Especialista en Arquitectura: (Arquitecto) (*) | 1 | 30% |
| 4 | Especialista Sanitario: (Ing. Civil o Ing. Sanitario) | 1 | 30% |
| 5 | Especialista Electromecánico: (Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico) (*) | 1 | 30% |
| 6 | Especialista en Estudio e Impacto Ambiental, Seguridad y Salud (Ingeniero Ambiental o Ing. Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial) | 1 | 100% |

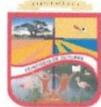
(*) Los profesionales también laborarán en el periodo correspondiente al plazo de la recepción, los mismos que están considerados en el costo.

(**) Los profesionales también laborarán en el periodo correspondiente al plazo de la liquidación de la obra, los mismos que están considerados en el costo.

b. Perfil

| N° | Personal |
|----|---|
| 1 | Ingeniero Residente de Obra Deberá acreditar una experiencia mínima de ochenta y cuatro (84) meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, de: Obra, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión en obras de edificaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computará desde la colegiatura. |
| 2 | Especialista en Estructuras Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Estructuras, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras de edificaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computará desde la colegiatura. |
| 3 | Especialista en Arquitectura Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Especialista, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Acabados y/o Arquitectura en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras de edificación iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computará desde la colegiatura. |
| 4 | Especialista Sanitario Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Especialista, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Instalaciones Sanitarias o Sanitario, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras de edificaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computará desde la colegiatura. |
| 5 | Especialista Electromecánico Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado como Especialista en Instalaciones eléctricas – Electromecánicas y/o Especialista en |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

| N° | Personal |
|----|--|
| | instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero mecánico electricista en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras de edificación iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computará desde la colegiatura. |
| 6 | Especialista en Estudio e Impacto Ambiental, Seguridad y Salud Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente, SSOMA, Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la ejecución y/o inspección y/o supervisión en obras en general. |

2. Personal No Clave (No sujeto a calificación)

a) Personal

| N° | Personal | Cantidad | Participación (%) |
|----|--|----------|-------------------|
| 1 | Administrador de Obra: (Administrador o Contador) | 1 | 100% |

b) Perfil

| N° | Personal |
|----|---|
| 1 | Administrador de Obra: Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Administrador en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de Obras en General. |

3. Otro Personal (Personal técnico de apoyo)

a. Otro Personal

| N° | Personal | Cantidad | Participación (%) |
|----|---|----------|--------------------|
| 1 | Maestro de Obra: (Certificado Ocupacional de Maestro de Obra o Técnico en Edificaciones o Profesional Técnico en Construcción Civil) | 1 | 100% |
| 2 | Personal de la Salud – Responsable de la implementación y control del Plan Covid-19: (Licenciado en Enfermería) | 1 | 18 horas semanales |

b. Perfil

| N° | Personal | Cantidad | Participación (%) |
|----|--|----------|--------------------|
| 1 | Maestro de Obra Debe contar con experiencia mínima de 24 meses en obras de edificaciones. | 1 | 100% |
| 2 | Personal de la Salud – Responsable de la implementación y control del Plan Covid-19 (Licenciado en Enfermería): Titulado y colegiado, con especialización, diplomado o cursos en Salud Ocupacional. Deberá acreditar una experiencia mínima de 6 meses en temas | 1 | 18 horas semanales |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

| | | |
|---|--|--|
| relacionados a Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo. | | |
|---|--|--|

Notas:

- Debe tenerse presente que, dichos profesionales deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, la habilitación de los profesionales se requerirá al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero, siendo que esto no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.
- Para el cómputo de la experiencia se tomará en cuenta la obtenida con posterioridad a la obtención de la colegiatura en concordancia con la normativa del ejercicio de la profesión en el Perú. En el caso de profesionales extranjeros, lo propio, salvo que no exista la obligación de obtención de colegiatura en su país de origen para ejercer la profesión.
- La experiencia del personal profesional y técnico propuesto se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) Copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) copia simple de constancias o (iii) copia simple de certificados o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- En caso de los profesionales extranjeros propuestos, estos deben acreditar su formación y título profesional con los documentos (equivalentes en su país de origen) de convalidación exigidos por las autoridades competentes.
Asimismo, en caso el título o grado sea emitido en idioma distinto al castellano, éste deberá estar acompañado de traducción efectuado por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado.
- En caso los profesionales sean del extranjero, el Postor deberá presentar documentos emitidos por los Colegios Profesionales del Perú correspondientes (Opinión N° 220-2017/DTN), que acrediten la afinidad en cuanto a las profesiones del personal propuesto para este servicio. No se considerarán documentos emitidos por Entidades extranjeras.
- Durante la ejecución contractual, el cambio de personal procede de acuerdo a las experiencias y calificaciones requeridas, pudiéndose reemplazar al personal sólo por las causas conforme lo establecido en el artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La sustitución del personal sólo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia del profesional.
- Deberán incluir los informes de cada ingeniero y especialista en las valorizaciones, así como cuando sean requeridos por la Entidad.
- Además, el postor debe garantizar el personal necesario para la asistencia profesional, técnica, administrativa y control de calidad.
- En la etapa de recepción y liquidación de obra el CONTRATISTA deberá considerar los Especialistas, personal de apoyo y recursos necesarios para controlar las pruebas finales de funcionamiento, subsanación de observaciones hasta la recepción final de la obra, así como de participar activamente en los procesos de conciliación y Arbitraje que se generen, y la revisión o elaboración de la liquidación del contrato de obra hasta su consentimiento.
- El residente de la obra conjuntamente con el inspector o supervisor, según corresponda, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. Conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
En el caso del personal: Asistente de Topografía, Dibujante AutoCAD, Almacenero y Guardianías no es necesario acreditar su experiencia por tratarse de personal técnico de apoyo. Por lo que se debe presentar una Declaración Jurada para dicho personal, adjuntado





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

copia del documento de identidad, para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de obra.

- El cumplimiento de estos requisitos mínimos de personal reemplaza a los indicado en el documento N° 03 - Requerimientos Mínimos Humanos y Físicos del Expediente Técnico.
- **Se consideran obras similares:** Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Acondicionamiento y/o Implementación y/o Combinación de estas mismas; de proyectos tales como Instituciones Educativas e Instituciones Pedagógicas en general, Universidades, Locales Escolares, Centros de Salud, Hospitales, Edificios Gubernamentales, Edificios residenciales, Complejos deportivos, Edificios multifamiliares, Centros Penitenciarios, Centros Judiciales, Centros Municipales, Centros Comunes, Centros Culturales; Complejos Deportivos, Coliseos Cerrados, tanto de edificaciones Públicas como Privadas de gran concurrencia de personas.

Adicionalmente, para la acreditación de la experiencia en obras como Mejoramiento, además del certificado deberá anexar las partidas o componentes de intervención, para verificar que no se trate esto de trabajos de obras exteriores, equipamiento, losas deportivas, piscinas, cambios de pisos y pintura. Para acreditar obras como Fortalecimiento y Creación, deberá anexar las partidas o componentes de intervención para verificar si las partidas de esas obras son similares al objeto de la convocatoria.

Recursos físicos mínimos requeridos

Oficina y materiales

- Oficina.** - El postor debe contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demande las oficinas de operaciones que debe acondicionar para la ejecución de obras, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono fijo incluido correo electrónico, equipos de cómputo, calculadoras, etc. Deberá considerar las exigencias de los Protocolos para el cumplimiento de actividades, conforme a Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19.
- Telefonía.** - El postor, deberá proveer a su principal personal profesional, técnico y administrativo de equipos de telefonía. Esto con el fin de asegurar la comunicación directa y sin problemas de compatibilidad entre el personal de la obra (Residente principal de Obra, Asistentes, Ingenieros Especialistas, Administrador, etc.) y el personal de la MDVO.
- Movilidades.** - El postor debe contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demande las camionetas que dispondrá para el recorrido y asistencia en la ejecución de obra. Las unidades móviles deben contar con los separadores acrílicos entre el conductor y personal que transporta. Asimismo, cada unidad móvil debe considerar los implementos necesarios, de acuerdo a las disposiciones de vigilancia, prevención y control del COVID-19, y en cumplimiento de los protocolos establecidos para las unidades de transporte.
- Material técnico.** - Papelería, copias, plotter, trabajo de imprenta, estuches de expediente, portafolios y otros que sean necesarios para la ejecución de obra.
- Equipos de cómputo e impresión:** el postor debe contar con equipos de cómputo e impresoras para garantizar un normal desarrollo de las actividades administrativas y técnicas de la obra.
- Equipos de topografía, de dibujo, winchas, etc.:** el postor debe contar con equipos de topografía, equipos de dibujo, winchas necesarios para la correcta ejecución de la obra.
- El postor deberá presentar la filmación editada (en USB video formato MP4, AVI o MOV) conteniendo las secuencias más importantes de cada componente de la obra, desde el inicio hasta su culminación, el cual deberá ser entregado al momento de la recepción de los servicios prestados.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

c) OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Garantía de Fiel Cumplimiento

La Municipalidad Distrital de Veintiseis de Octubre en conformidad con el artículo 8.- Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos del Decreto de Urgencia N° 063-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias complementarias, durante el año fiscal 2021, para promover la dinamización de las inversiones en el marco de la reactivación económica y la ejecución del gasto público; así como asegurar la continuidad de los procesos de contratación en el marco del sistema nacional de abastecimiento y dicta otras Disposiciones, establece que el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente. La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato. Esta alternativa es una opción a la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento mediante Carta Fianza o Póliza de Caución establecida en el Reglamento como documento obligatorio para perfeccionar el contrato.

6.2 Adelantos

6.2.1 Fideicomiso de adelanto de obra

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.

6.2.2 Adelanto directo

La Entidad otorgará un (1) adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.

6.2.3 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.

6.3 Subcontratación

El CONTRATISTA no podrá subcontratar de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y 147° de su reglamento.

6.4 Seguridad de la Información

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato el postor que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la MDVO en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

6.5 Propiedad intelectual

La MDVO tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio de consultoría de consultoría.

6.6 Otras penalidades aplicables

De acuerdo con el Artículo 163° se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Cabe precisar que 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.

En esta sección adicionalmente a la penalidad por mora se incluyen las siguientes penalidades:

TABLA DE PENALIDADES – ACTIVIDADES DE EJECUCION DE OBRA

| N° | INFRACCIÓN | UNIDAD | Monto | VERIFICACION |
|----|---|---------------------------|-----------|---|
| 1 | No cumple con proveer o hay ausencia del personal técnico establecido según el cronograma y tiempo de participación. | Por día y persona | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 3 | No cuenta con materiales necesarios en obra de acuerdo a su Calendario de Adquisición de Materiales y con el equipo mínimo. | Por día | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 4 | No cumple con instalar la oficina dentro del área de influencia del proyecto, en el plazo establecido en los Términos de Referencia. | Por día | 0.01% x M | Auditoría, Actas de reunión, Informe y/o registro fotográfico |
| 5 | Emplea materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el Inspector y/o Supervisor. | Por ocurrencia | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 6 | Demora en el término del levantamiento de observaciones formuladas por el Supervisor, tener en cuenta los plazos establecidos), durante la ejecución de la obra | Por ocurrencia | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 7 | No cumple en recoger el desmonte y efectuar la limpieza de la zona de trabajo dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de obra o mediante carta. | Por ocurrencia | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 8 | El Residente no se encuentran en obra sin haber justificado su ausencia ante el Inspector y/o Supervisor. | Por día | 0.02% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 9 | No cumple en colocar y mantener la señalización de la zona de trabajo y/o mantener los puentes peatonales y/o vehiculares en la zona de trabajo. | Por cada punto de trabajo | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 10 | No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto Ambiental. | Por ocurrencia | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |

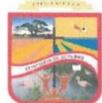




**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

| N° | INFRACCIÓN | UNIDAD | Monto | VERIFICACION |
|----|---|---------------------|-----------|--|
| 11 | El personal del contratista no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completos. | Por ocurrencia | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 12 | No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria - la Ley N°30222, y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Cada accidente | 0.05% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 13 | No cumple con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G. 050. La normativa G. 050 que forma parte del Reglamento Nacional de Edificaciones, tiene por cumplimiento que durante la ejecución de la obra tanto el contratista como la supervisión de la obra, verifiquen todas las consideraciones mínimas de seguridad por cada actividad realizada de las partidas correspondiente al presupuesto de obra y especificaciones técnicas, acorde a la naturaleza y el objeto de la obra, bajo el ámbito de influencia de las generalidades (Conocimientos básicos) dadas en esta normativa. | Por ocurrencia | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 14 | No cumple con las responsabilidades de pago oportuno del salario de acuerdo a la oferta económica a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley, evidenciado por reclamos de su personal ante la MDVO. | Por cada trabajador | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 15 | No cuenta con equipos y/o instrumentos de medición calibrados antes de su utilización en obras. | Por ocurrencia | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 16 | No cumple con la formulación y/o ejecución de actividades establecidas en el Plan de Monitoreo Arqueológico. | Por ocurrencia | 0.02% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 17 | No cumple con renovar o ampliar la vigencia de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR) hasta la recepción de la Obra. | Por ocurrencia | 0.02% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 18 | No presentar valorización dentro de los plazos establecidos en el contrato. | Por ocurrencia | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 19 | No renueva dentro de los plazos de vigencia las Cartas Fianzas | Por ocurrencia | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

| N° | INFRACCIÓN | UNIDAD | Monto | VERIFICACION |
|----|---|--|-------------|--|
| 20 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | Por cada día de ausencia del personal en obra | 0.5 UIT (1) | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 21 | Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190° del Reglamento. | Por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto. | 0.5 UIT | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 22 | Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al Inspector o Supervisor según sea el caso, impidiéndole anotar las ocurrencias. | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento. | 0.05% X M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |
| 23 | No cumple en presentar certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión anti soborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017). | Por día transcurrido. Se contabilizará a partir del día siguiente de cumplirse un año de la firma de contrato. | 0.01% x M | Informe del Supervisor o Inspector de Obra |

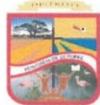
PROCEDIMIENTO:

Aplicación de Otras Penalidades en Ejecución de Obras

- El Supervisor o Inspector de Obra al detectar la infracción señalada la Tabla de Penalidades – Actividad de Ejecución de Obra, registra la infracción en el Cuaderno de Obra, y remite carta de preaviso al contratista, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- El Supervisor o Inspector de Obra procede a calcular la penalidad según la Tabla de Penalidades, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al literal g).
- El Supervisor o Inspector de Obra registra en el cuaderno de Obra la aplicación de la penalidad, y en el caso del Supervisor, mediante carta comunica a la MDVO que la penalidad será incluida en la siguiente valorización.

¹ UIT : veinte a la fecha de aplicación de la penalidad





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- e) El Supervisor o Inspector de Obra elabora y remite al Jefe del Equipo Obras la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f) El Jefe del Equipo Obras aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, el Supervisor o Inspector de Obra evaluará y podrá proponer a la MDVO inicie la Resolución del Contrato de obra.
- h) La MDVO evalúa la posibilidad de iniciar la gestión de Resolución del Contrato.

Aplicación del Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado –Penalidad por mora (aplicable a contratos de consultoría, ejecución de obra o supervisión de obra).

La aplicación de la penalidad por mora se da en los siguientes casos: i) incumplimiento en la entrega del producto final en el plazo contractual (estudio de pre-inversión, expediente técnico, obra); ii) presentación del producto final de manera incompleta en el plazo contractual (estudio de pre-inversión, expediente técnico, obra); y iii) incumplimiento en el levantamiento de observaciones del producto final en el plazo establecido en los Términos de Referencia (estudio de pre-inversión, expediente técnico). En dichas circunstancias se aplicará la fórmula establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para el caso de obras

- a) El Supervisor de Obra, al detectar que el Contratista de Obra no ha culminado la ejecución de la misma en el periodo contractual establecido, hará anotación del hecho en el cuaderno de obra y remitirá una carta al contratista, manifestándole que a partir de la fecha se le aplicará la penalidad por mora de acuerdo a la fórmula establecida en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) El Supervisor de Obra hará el seguimiento del periodo incumplido y una vez que el monto acumulado de esta penalidad llegue o supere el 10% deberá comunicar al Jefe del Equipo Obras, para que se evalúe la Resolución de Contrato del Contratista de Obra; el Supervisor de Obra deberá determinar que no exista ningún requerimiento del Contratista no atendido por la Entidad (prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, etc.).

Procedimiento para la aplicación de penalidades:

- a) Para la aplicación de las penalidades y multas, se cumplirá lo establecido en la normativa de la ley de contrataciones y su reglamento.
- b) El Contratista del servicio, que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) El Contratista del servicio, debe saber que el incumplimiento de los términos y condiciones enmarcadas en los ENTREGABLES y OBLIGACIONES genera responsabilidad administrativa, civil o penal.

6.7 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción de la obra por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por el periodo de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

6.8 Código de ética

EL CONTRATISTA declara conocer el contenido y alcance del código ética de La MDVO, disponible en su página web.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

EL CONTRATISTA se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de La MDVO por parte de sus subordinados y/o subcontratistas si los hubiera.

6.9 Acciones del sistema de control interno

EL CONTRATISTA deberá permitir que La MDVO efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

6.10 Riesgos del contrato de obra

1. EL CONTRATISTA, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

2. EL CONTRATISTA, debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

6.11 Notificación a través de medios electrónicos

La Entidad podrá utilizar medios tradicionales o haciendo uso de medios electrónicos de comunicación para realizar las notificaciones de los actos que efectúe en virtud de las disposiciones contenidas en la normativa de contrataciones del Estado a los que se refiere el Artículo 49° de la Ley — incluyendo aquellos actos correspondientes a la etapa de ejecución contractual, como lo son la Ampliación de plazo y Adicionales de Obra.

6.12 De la experiencia en la especialidad del ejecutor de obra

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el Valor Referencial de la contratación, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

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 documentación² 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.

Se consideran obras similares: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Acondicionamiento y/o Implementación y/o Combinación de estas mismas; de proyectos tales como Instituciones Educativas e Instituciones Pedagógicas en general, Universidades, Locales Escolares, Centros de Salud, Hospitales, Edificios Gubernamentales, Edificios residenciales, Complejos deportivos, Edificios

² De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DTN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

multifamiliares, Centros Penitenciarios, Centros Judiciales, Centros Municipales, Centros Comunales, Centros Culturales; Complejos Deportivos, Coliseos Cerrados, tanto de edificaciones Públicas como Privadas de gran concurrencia de personas.

Adicionalmente, para la acreditación de la experiencia en obras como Mejoramiento, además del certificado deberá anexar las partidas o componentes de intervención, para verificar que no se trate esto de trabajos de obras exteriores, equipamiento, losas deportivas, piscinas, cambios de pisos y pintura. Para acreditar obras como Fortalecimiento y Creación, deberá anexar las partidas o componentes de intervención para verificar si las partidas de esas obras son similares al objeto de la convocatoria.

6.13 Condiciones de los consorciados

La Entidad establece el cumplimiento de las siguientes condiciones a los consorcios:

- El número máximo de consorciados es de TRES (03).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de TREINTA PORCIENTO (30%).
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

6.14 Junta de Resolución de Disputas

Para la solución de todas las controversias, se conformará una Junta de Resolución de Disputas (en adelante, la JRD), de acuerdo al artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De conformidad con la DIRECTIVA N° 012-2019-OSCE/CD, en el contrato se debe designar al Centro a cargo de su administración, debiendo comunicar tal designación al Centro, en un plazo de cinco (5) días desde la suscripción del acuerdo. Las partes pueden incorporar en el contrato de obra respectivo la cláusula modelo que figura como Anexo 2 o bien la que utilice el Centro correspondiente.

6.15 Sistema de Gestión Anti Soborno

EL CONTRATISTA deberá presentar dentro del primer año de suscrito el contrato, la copia legalizada del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión anti soborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017), el no cumplimiento ameritará una penalidad, tal como se detalla en el numeral 6.5 del presente requerimiento de ejecución de obra.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación y estar vigente a la fecha de su presentación. En caso que el postor se haya presentado en consorcio, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legalizada del certificado.

6.16 Solvencia económica

Requisito:

Para medir la solvencia económica se requerirá líneas de crédito, vigente y disponible equivalente al 60% del valor referencial de la convocatoria.

³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

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.

d) DEL PLAN DE SEGURIDAD SANITARIA PARA LA PREVENCIÓN DEL VIRUS SARS-COV-2:



**PLAN DE SEGURIDAD SANITARIA PARA
LA PREVENCIÓN DEL VIRUS SARS-CoV-2,
EN LOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE
OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE VEINTISEIS DE OCTUBRE**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO GENERAL
4. PROCESOS OBLIGATORIOS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO
 - 4.1. DE LA ENTIDAD
 - 4.2. DEL CONTRATISTA
5. MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
 - 5.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS DE TRABAJO EN OBRA
 - 5.2. EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES
 - 5.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CONTRA EL COVID-19
6. MEDIDAS A TOMARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
 - 6.1. VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS TRABAJADORES
 - 6.2. DISTANCIAMIENTO SOCIAL
 - 6.3. HIGIENE DEL PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES
 - 6.4. COMEDORES
 - 6.5. OFICINAS
 - 6.6. ACCIONES A TOMAR POR LOS TRABAJADORES EN SU TRANSPORTE
 - 6.7. VESTUARIOS, DUCHAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS
- 6.8. PATIO DE MÁQUINAS Y ALMACÉN
- 6.9. FRENTES DE TRABAJO
- 6.10. MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS
- 6.11. CAMPAÑA DE VACUNACIÓN
7. RECOMENDACIONES GENERALES
8. PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN
 - 8.1. COSTO DIRECTO
 - 8.2. GASTOS GENERALES
9. ANEXOS





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

1. INTRODUCCIÓN

Dentro de este marco, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) aprobó el protocolo sanitario del sector vivienda, construcción y saneamiento para la reanudación de actividades de manera gradual e incremental frente al coronavirus (Covid-19). Así mediante la Resolución Ministerial 87-2020 del MVCS, publicada en el diario El Peruano, se señala que el citado protocolo sanitario es de aplicación complementaria a los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19", aprobados por Resolución Ministerial (RM) 239-2020 del Ministerio de Salud (Minsa). Se establece dejar sin efecto la RM 085-2020 del MVCS, que aprueba los "Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del Covid-19 en la ejecución de obras de construcción".

En ese contexto, las Obras civiles no son ajenas a la problemática nacional y mundial a causa de la pandemia Covid-19, razón por la cual, en cumplimiento de las disposiciones de las autoridades competentes ha elaborado el presente Plan, con la finalidad de contribuir con la prevención y control del contagio en el ámbito laboral y de las relaciones conexas que deriven de ello, buscando el bienestar de los trabajadores con medidas alternativas para el desarrollo de sus funciones.

2. MARCO LEGAL

- 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° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- 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 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.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- 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 COVID-19 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, Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

3. OBJETIVO GENERAL

Establecer el Protocolo para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en la ejecución de la Obra: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N 14008 LEONOR CERNA DE VALDIVIEZO EN EL A.H SANTA ROSA, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA - PIURA**, y las personas que por algún motivo ingresen al área en la que ésta se ejecuta.

4. PROCESOS OBLIGATORIOS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

4.1. DE LA ENTIDAD

La Entidad, a través de la supervisión de la obra, verificara el cumplimiento de las de las disposiciones establecidas en el presente documento, de no ser así se procederá a informar a los órganos competentes (Ministerio de Trabajo y Ministerio Público, según corresponda) para que se proceda con el trámite de procedimiento sancionador, establecido en la Ley N°28806 "Ley General de Inspección del Trabajo", en concordancia con la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y el Código Penal.

4.2. DEL CONTRATISTA

Es responsabilidad del Contratista implementar las medidas dispuestas en el presente documento, estableciendo las acciones y responsabilidades de su personal asignado a la obra, así como de los subcontratistas, proveedores y visitas.

5. MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

5.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS DE TRABAJO EN OBRA

Este lineamiento busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.

El responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional de la salud o el que haga sus veces, de los trabajadores deberá verificar el cumplimiento de este lineamiento previo al inicio de las labores, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19. Evaluará las medidas de protección y capacitación necesarias para





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies.

5.2. EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES

El responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional o el que haga sus veces, evaluará a todo el personal antes de ingresar a realizar labores, utilizando una Encuesta de Sintomatología que será una Declaración Jurada de Prevención ante el Coronavirus COVID-19 (Ver Anexo 01). Se evaluarán los siguientes factores y, en caso de verificar alguno de estos supuestos, la persona no podrá realizar labores:

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

b) Signos de alarma para COVID-19: fiebre persistente por más de dos días, sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul de los labios (cianosis).

c) Signos y Síntomas referidos a los casos leves, moderados y severos establecidos en el documento Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID – 19 en el Perú.

d) Trabajadores identificados como Grupo de Riesgo: Los Factores de Riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas con COVID-19 son:

- **Edad:** Mayor de sesenta (60) años.
- **Presencia de comorbilidades:** Hipertensión arterial o enfermedades cardiovasculares, diabetes, obesidad, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor

e) Contacto: Haber tenido contacto con un paciente sospechoso o declarado con COVID-19 y que no haya cumplido la cuarentena de catorce (14) días. Para cuarentenas cumplidas, el médico evaluará a su consideración si puede realizar labores o no.

El médico ocupacional o responsable de la salud ocupacional o el que haga sus veces, luego de revisar y analizar cada caso según Hoja de Triage COVID-19 (Ver Anexo 02), concluirá en tres (3) posibles escenarios:

➤ **TRABAJADOR SIN FACTORES DE RIESGO SIN SÍNTOMAS Y SIN SIGNOS:**

Aquellos trabajadores pueden ingresar a la obra siguiendo las recomendaciones de higiene básica. (Charla de COVID-19 en forma obligatoria para todo el personal en grupos siempre que se garantice una distancia no menor a 1 mt. entre los trabajadores). A estos se les reprogramarán sus regímenes de bajadas o descanso, debiendo permanecer en obra por el periodo que corresponda, llevando controles frecuentes de su salud.

➤ **TRABAJADOR IDENTIFICADO COMO GRUPO DE RIESGO SIN SIGNOS Y SIN SÍNTOMAS (APTO):**

Aquellos trabajadores que pertenezcan al grupo de riesgo pero que no tengan signos y síntomas se le dará como primera opción el Teletrabajo o Trabajo a Distancia, en caso no pudiera desempeñar sus funciones de forma no presencial, se deberá optar por las medidas específicas que la normativa vigente estipule.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

➤ **TRABAJADOR CON SIGNOS Y SÍNTOMAS:**

Aquellos trabajadores que tengan síntomas antes descritos se derivarán a los establecimientos de salud del MINSA/ESSALUD para completar su evaluación según Protocolo de actuación preventiva frente al COVID-19.

El médico ocupacional o responsable de la salud ocupacional o el que haga sus veces, aperturará una Historia Clínica de cada trabajador, en el cual consignará a la encuesta realizada y el seguimiento clínico, por lo menos una vez a la semana. El contenido de la Historia Clínica es confidencial y reservada, pudiendo ser remitida a los establecimientos de salud, previa aprobación del personal afectado.

5.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CONTRA EL COVID-19

De acuerdo con el Documento Técnico del MINSA "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID – 19" es obligatorio el uso de mascarillas para circular por las vías de uso público, utilizar mascarillas en espacios cerrados en los centros laborales y unidades de transportes. La mascarilla deberá cubrir tanto la nariz como la boca del trabajador de manera permanente.

El uso de mascarilla quirúrgica descartable o mascarilla textil de uso comunitario, será proporcionado de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por el MINSA, siguiendo el siguiente procedimiento:

- Cambiar la mascarilla diariamente o si se encuentra visiblemente sucia.
- Para retirar la mascarilla, desate los lazos posteriores y realizar el lavado de manos.
- Las recomendaciones para el uso correcto de las mascarillas se indican en el Anexo 03.

6. MEDIDAS A TOMARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

6.1. VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores aptos continuarán con sus actividades laborales, quienes serán evaluados por el responsable de la Seguridad y/o Salud Ocupacional quién de identificar al trabajador como un caso sospechoso se derivarán a los establecimientos de salud del MINSA/ESSALUD para completar su evaluación según Protocolo de actuación preventiva frente al COVID-19.

6.2. DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- Todo trabajador deberá mantener al menos 1 metro de distancia entre una y otra persona, de acuerdo con el Documento Técnico del MINSA "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", según la R.M 193-2020/MINSA.
- Quedan prohibidos los saludos con el contacto facial y/o físico apretón de manos entre el personal y compartir utensilios con otras personas.
- Evitar reuniones presenciales en ambientes cerrados y priorizar el uso de software para videoconferencias, telefonía u otro medio disponible. Las charlas de sensibilización o para impartir instrucciones, serán con un máximo de diez (10) personas, al aire libre y siempre que se garantice el distanciamiento entre personas de un metro (1 m) como mínimo, debiendo utilizar obligatoriamente mascarillas.
- La realización de reuniones internas de trabajo o con la supervisión de obra, se recomienda que acudan únicamente las personas imprescindibles para el desarrollo de las mismas.
- Cada colaborador deberá hacer uso de su propio bolígrafo y útiles de escritorio.
- Queda prohibido compartir el uso de un mismo equipo de teléfono celular y responder llamadas de telefonía fija no asignada al trabajador.
- Todo personal que presente síntomas de resfríos u otra de salud, deberá reportar de manera obligatoria al área de salud y evitar la automedicación.
- Se entrevistarán a los trabajadores que presenten síntomas de resfrío común, de acuerdo con el protocolo de respuesta ante estos casos (Ver Anexo 04).

6.3. HIGIENE DEL PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES

a) Lavado de manos e Higiene:

- El responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional o el que haga sus veces, evaluará la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

trabajadores. Deberá verificarse el reabastecimiento permanente de dichos insumos en los puntos donde se encuentren ubicados.

- Es obligatorio el lavado de manos y desinfección con una duración mínima de veinte (20) segundos al ingresar y salir de las habitaciones, de los servicios higiénicos y del comedor bajo la metodología indicada en los afiches. Lavarse las manos con agua y jabón o usando un gel desinfectante a base de alcohol que elimine el virus que pueda haber en sus manos (Ver Anexo 05).
- Todo trabajador obligatoriamente antes y después de iniciar sus labores, deberá lavarse las manos con agua y jabón durante al menos de veinte (20) segundos de acuerdo con las recomendaciones de la OMS (Ver Anexo 06), esto deberá ser supervisado por su jefe inmediato.
- Así mismo, todo trabajador deberá lavarse las manos antes y después de comer, después de ir al baño, después de toser o estornudar o cuando crean que existe riesgo de contagio.
- Secarse con papel toalla y antes de desecharlo abrir las perillas de las puertas con el mismo papel para luego desecharlo en un tacho de basura.
- En ausencia de agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol gel con un mínimo del 70% de alcohol.
- Si las manos están visiblemente sucias, siempre lavarse con agua y jabón.
- En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.
- Al toser o estornudar, se deberá cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un papel desechable, y tire el papel inmediatamente. (Ver Anexo 07)

b) Limpieza y Desinfección:

Esta medida busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.

El responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional de los trabajadores deberá verificar el cumplimiento de esta medida previo al inicio de las labores diarias, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19. Evaluará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies. Se realizarán las siguientes actividades:

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

c) Contenedores de basura:

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

6.4. COMEDORES

Implementar horarios en los comedores, para los refrigerios diferidos en el proyecto (desayuno, almuerzo, cena), coordinando turnos y grupos en los cuales se asegure el distanciamiento no menos de un (1) metro entre persona y persona.

Mantener distanciamiento entre mesas de los comedores no menos de 1 metro.



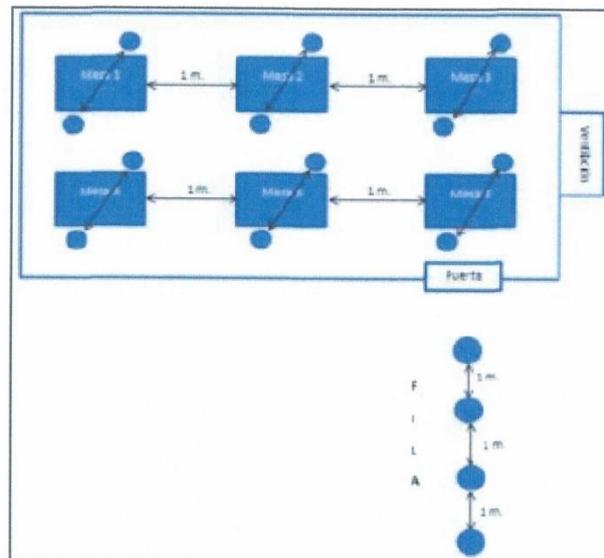


MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE GERENCIA DE DESARROLLO URBANO SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

El comedor debe estar desinfectado antes de que el personal ingrese y el mismo debe desinfectarse después de que el personal se retire. La desinfección se debe realizar en el local, en todos los elementos que existe en el mismo (heladeras, microondas, mesas, sillas, etc.), incluyendo pisos. Por cada turno de refrigerio, se deberá efectuar limpieza y desinfección del comedor. La limpieza y desinfección se realizará con hipoclorito de sodio y agua.

El comedor deberá disponer de lavaderos con agua, jabón y papel, para que el trabajador antes y después de comer pueda lavarse las manos. Ante la ausencia de agua, se deberá disponer de un desinfectante para manos a base de alcohol (Alcohol gel) con un mínimo de setenta por ciento (70%) de alcohol.

- Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir enseres y utensilios para comer o beber, entre otros.
- Los trabajadores deberán evitar comprar productos expuestos al aire libre y evitar comer productos de granjas o frutas de chacras aledañas. En caso llevar productos del exterior deberá consignarlos para su revisión.
- En cada mesa el trabajador no podrá sentarse frente a otro, siendo de manera alterna según el grafico siguiente:



COMEDOR

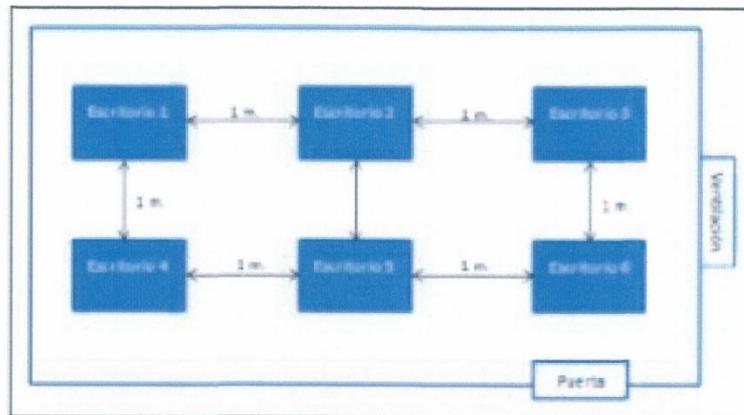


6.5. OFICINAS

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**



OFICINA

- Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, además de la limpieza de superficies de muebles, escritorios, manijas de puertas y barandas, dos veces al día, realizando como primera actividad el barrido (de preferencia en húmedo) o el aspirado. La limpieza deberá efectuarse con soluciones desinfectantes. Se deben tomar las medidas de seguridad respectivas con los equipos de trabajo energizados, para evitar cualquier incidente. Limpiar todo el equipo de trabajo, por todas las áreas incluyendo el cable, lo mismo para los escritorios. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.
- Antes de ingresar a las oficinas, el trabajador deberá desinfectarse el calzado con solución de hipoclorito de sodio, y lavarse las manos con agua y jabón o Alcohol gel con un mínimo del setenta por ciento (70%) de alcohol.
- Cada trabajador deberá limpiar y desinfectar sus equipos informáticos cada vez que crea necesario, para ello deberá usar una solución desinfectante proporcionada por la empresa.
- Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir objetos (bolígrafos, grapadora, tijeras, etc.).

6.6. ACCIONES A TOMAR POR LOS TRABAJADORES EN SU TRANSPORTE

- En caso de sospechar que se está enfermo o se tiene alguno de los síntomas asociados al Covid-19 (tos seca, fiebre sobre 38°C, dolor muscular y dificultad respiratoria), abstenerse de utilizar el transporte público y quedarse en su domicilio. Contactarse con un centro médico o llamar a (atención 24/7) y luego informar a su jefatura directa sobre su situación.
- En caso de no presentar síntomas ni estar enfermo, evitar en lo posible tomar el transporte público en horas pico. Utilizar siempre mascarillas de protección respiratoria en todo el trayecto o viaje desde casa al trabajo.
- En caso de toser y/o estornudar, cubrirse nariz y boca con un pañuelo desechable o con el codo flexionado sobre la ropa. No toser ni estornudar en dirección de otras personas.
- Para viajes cortos, procurar caminar y/o utilizar medios alternativos como bicicleta u otros.
- Para desplazamientos al lugar de trabajo en vehículos particulares, aplicar desinfectante en aerosol previo al inicio del viaje y limpiar tableros y volante con alcohol gel. Si el traslado se efectúa con otras personas, usar mascarilla desechable por parte de todos los pasajeros, dado que no es factible que mantengan una distancia de, a lo menos, un metro.

6.7. VESTUARIOS, DUCHAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS

- Los ambientes destinados para vestuarios, duchas y servicios higiénicos se limpiarán con solución desinfectante antes del ingreso del personal a la obra, después del almuerzo y al finalizar la jornada.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- Se debe realizar la limpieza y desinfección general de pisos, zócalos, aparatos sanitarios y accesorios. Se recomienda ejecutar por medio de fricción (escobillas, paños, accesorios limpiadores, entre otros), luego enjuagar la zona, y por último la aplicación de soluciones desinfectantes con un paño y dejar secar por sí solo.
- Modificar los horarios de trabajo para evitar la alta concentración de trabajadores en sitios de aseo, siempre atendiendo las posibilidades de la empresa.
- Se debe verificar que haya disponible papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel.
- Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.
- Limitar el ingreso a vestuarios, duchas y servicios higiénicos, de tal manera que se asegure el distanciamiento mínimo de un (1) metro entre trabajadores.

6.8. PATIO DE MÁQUINAS Y ALMACÉN

- Se dispondrán de puntos de lavado de manos y desinfección con agua y lejía, jabón líquido, así mismo, alcohol en gel y papel toalla en las diferentes áreas de trabajo.
- Se realizará el control y restricción del ingreso hacia las áreas de Patio de Máquinas y Almacén.
- Si algún visitante/proveedor, requiere ingresar a las instalaciones de la obra, deberá pasar necesariamente la evaluación médica de despistaje; y de ser designados como aptos, se le autorizará el ingreso al campamento. Si el médico diagnostica un posible riesgo de contagio de COVID-19, la persona visitante/proveedor será informado del proceder para su revisión y descarte en un Centro de Salud y no podrá ser admitido a ingresar a las instalaciones de la obra.
- Todo el personal que ingrese y permanezca en las áreas de Patio de Máquinas y Almacén deberán hacer uso obligatorio de mascarilla.
- El responsable de almacén debe asegurar que todos los materiales, productos, envases, etc. son desinfectados antes de ingresar al área de almacén y periódicamente durante su almacenamiento.
- Antes que alguna maquinaria, vehículo, equipo, etc., ingrese a taller de equipos, deberá ser llevado al área de lavado para su limpieza y desinfectado general.

6.9. FRENTES DE TRABAJO

- Todo el personal mantendrá el uso obligatorio de su respectiva mascarilla y estas serán renovadas durante el día por los responsables de los frentes de trabajo, los cuales registrarán el personal que recibe la dotación, así como recibirán las mascarillas usadas para su eliminación adecuada.
- En los frentes de trabajo y áreas auxiliares se contará con lavatorios de manos y productos desinfectantes, así como con agua y jabón líquido. Además, se instalarán carteles informativos sobre el COVID-19 y las medidas preventivas.
- Durante la jornada de trabajo, el responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional realizará el monitoreo del control de temperatura corporal de todo el personal de obra y registrarán dicha toma en una ficha de control diario.
- Los baños portátiles dispuestos en los frentes de trabajo y/o áreas auxiliares serán limpiados y desinfectados de forma diaria por personal capacitado y que cuenten con los implementos de seguridad adecuados.
- Se debe controlar que las actividades se realicen de manera general con el distanciamiento mínimo de un (1) metro entre cada trabajador.
- El capataz o responsable del frente estará atento para identificar personal a su cargo con presencia de síntomas, de ser el caso, lo apartará de los demás trabajadores y reportará inmediatamente al área de evaluación médica.
- Se deberá evitar compartir herramientas, de ser necesario, realizar la desinfección antes de usarla.
- Durante las actividades del trabajo y horas de refrigerio, el personal conservará el distanciamiento mínimo de un (1) metro de persona a persona, así mismo, deberá lavarse las manos y desinfectarse antes de consumir cualquier tipo de alimento, después de hacer uso de los servicios higiénicos y después de haber tenido contacto con cualquier material o producto que no se haya verificado su desinfección.
- Para el agua de consumo humano distribuida en obra, los trabajadores deberán portar y utilizar sus propios vasos o tazas para evitar riesgo de contagio.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- La realización de charlas diarias, capacitaciones, entrenamientos y otros, deberán ser dictadas en grupos pequeños donde el personal pueda conservar la distancia mínima de 1 metro y en lugares abiertos y ventilados.
- Antes de utilizar el equipo mecánico o vehículo, el operador debe realizar la limpieza y desinfección de la cabina, timón, tablero, asientos, cinturón, techo interior, piso.

6.10. MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS

- Los residuos potencialmente peligrosos desde el punto de vista sanitario (mascarillas, guantes, papeles desechables, entre otros) tendrán un contenedor especial, de color rojo (peligrosos) que será diferenciado con el contenedor que ya se cuenta para residuos peligrosos.
- Estos residuos serán debidamente envueltos en bolsas y serán limpiados dos veces al día como parte de la limpieza de la oficina y laboratorio.

6.11. CAMPAÑA DE VACUNACIÓN

- Como parte del Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores se priorizará la vacunación contra la Influenza y neumococo, esta campaña puede coordinarse con el MINSAL o ESSALUD para la vacunación de todos los trabajadores.

7. RECOMENDACIONES GENERALES

- Capacitación constante al personal administrativo y obrero, con el fin de concientizar y sensibilizar a los involucrados, de la importancia de cumplir con las lineamientos que este protocolo indica.
- Se deberá difundir en todas las áreas comunes y administrativas de cada proyecto, las medidas dispuestas en el presente Protocolo.
- Se debe facilitar e incrementar el uso de la tecnología para realizar reuniones, entre las que son de especial interés las teleconferencias (audio conferencias y videoconferencias).
- Las instrucciones, charlas de inducción o sensibilización, se procurará realizarlas con el menor número de personas, quienes deberán utilizar en todo momento sus mascarillas, manteniendo el distanciamiento mínimo de 1 metro, y al aire libre o utilizando sistemas de videoconferencia.
- Se debe implementar periódicos murales en lugares estratégicos para que todos los trabajadores tengan acceso a la información actualizada sobre el COVID-19.
- Se debe implementar un buzón de sugerencias para los trabajadores, con la finalidad de recepcionar iniciativas y comentarios sobre el COVID-19.
- Cada trabajador deberá utilizar sus herramientas propias o entregadas por la obra, prohibiendo el traspaso o préstamo de éstas entre los trabajadores.
- Se recomienda que todas las herramientas de trabajo sean limpiadas y desinfectadas antes y después de su uso.
- Se debe evitar aglomeraciones en los descansos; para ello se pueden establecer aforos máximos en las zonas comunes, siempre que se cumpla con el distanciamiento mínimo de un (1) metro.
- Se deberá mantener ventilado de forma natural los ambientes y en caso no sea posible implementar ventilación artificial en las áreas de trabajo y en ambientes cerrados.

8. PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN

Para llevar a cabo las medidas sanitarias mencionadas en este protocolo, se tendrá en consideración el componente: PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO, que forma parte del Valor Referencial.

10. ANEXOS

- Anexo 01: Declaración Jurada de Prevención ante el Coronavirus COVID-19
- Anexo 02: Hoja de Triaje COVID-19
- Anexo 03: Lavar las manos
- Anexo 04: Desinfectar el calzado antes de entrar
- Anexo 05: Zona de desinfección





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

- Anexo 06: Mantener distancia física de 1.5 metros
Anexo 07: Cubrir la boca y la nariz con una mascarilla
Anexo 08: No tocarse la boca, la nariz y ojos
Anexo 09: No pasar sin control de temperatura
Anexo 10: Desinfectar los objetos que usas con frecuencia
Anexo 11: Toser y estornudar con el pliegue del codo o en un pañuelo
Anexo 12: Prohibido el contacto





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo, de
..... años de edad, identificado con N° DNI, perteneciente a la
empresa, en pleno uso de mis condiciones físicas y
mentales DECLARO lo siguiente:

1. Tengo algunos de los siguientes FACTORES DE RIESGO:

| | SI | NO |
|--|-----|-----|
| a. Edad mayor 60 años | () | () |
| b. Obesidad (IMC≥40) | () | () |
| c. Hipertensión Arterial | () | () |
| d. Enfermedades Cardiovasculares | () | () |
| e. Diabetes Mellitus | () | () |
| f. Asma | () | () |
| g. Enfermedades Respiratorias Crónicas | () | () |
| h. Insuficiencia Renal Crónica | () | () |
| i. Enfermedad o tratamiento Inmunosupresor | () | () |

En caso sea necesario o si presenta otra patología, detallar cual



2. Tengo alguno de los siguientes síntomas:

| | SI | NO |
|---|-----|-----|
| a. Fiebre | () | () |
| b. Tos | () | () |
| c. Estornudos | () | () |
| d. Dolor de garganta | () | () |
| e. Malestar general | () | () |
| f. Dificultad para respirar | () | () |
| g. Anosmia (pérdida del sentido del olfato) | () | () |
| h. Ageusia (pérdida del sentido de gusto) | () | () |





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

3. Durante los últimos 14 días, ¿ha estado en algún país con circulación de Coronavirus, según la Organización Mundial de la Salud (OMS)?

No

Si, donde

Fecha de entrada:/...../.....

Fecha de salida:/...../.....

4. Durante los último 14 días, ¿ha viajado algún lugar?

No

Si, donde

Fecha de llegada:/...../.....

Fecha de salida:/...../.....

5. ¿Ha tenido contacto(s) con algún caso confirmado o sospechoso de Coronavirus COVID-19?

No

Si, Fecha:/...../.....

6. Luego del examen médico ocupacional, ¿cuál fue la condición?

APTO

APTO CON RESTRICCIONES

FIRMA

DNI:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

ANEXO 02

HOJA DE TRIAJE COVID-19

Apellidos y Nombre Edad: años
 Sexo: DNI: Cargo:
 Empresa: Área:

1. Funciones Vitales:

PA: (mmHg) FC: x mit. FR: x mit. T°: °C Sat O2:

2. Presenta algún factor de Riesgo:

| | SI | NO |
|--|-----|-----|
| a. Edad mayor 60 años | () | () |
| b. Obesidad (IMC≥40) | () | () |
| c. Hipertensión Arterial | () | () |
| d. Enfermedades Cardiovasculares | () | () |
| e. Diabetes Mellitus | () | () |
| f. Asma | () | () |
| g. Enfermedades Respiratorias Crónicas | () | () |
| h. Insuficiencia Renal Crónica | () | () |
| i. Enfermedad o tratamiento inmunosupresor | () | () |

En caso sea necesario o si presenta otra patología, detallar cual



3. Presenta algún síntoma

| | SI | NO |
|---|-----|-----|
| a. Fiebre | () | () |
| b. Tos | () | () |
| c. Estornudos | () | () |
| d. Dolor de garganta | () | () |
| e. Malestar general | () | () |
| f. Dificultad para respirar | () | () |
| g. Anosmia (pérdida del sentido del olfato) | () | () |
| h. Ageusia (pérdida del sentido de gusto) | () | () |



4. Conclusión:

.....

 FIRMA DEL MÉDICO OCUPACIONAL



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

ANEXO 03



**LAVARSE LAS
MANOS MÍNIMO 20
- 40 SEGUNDOS**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

ANEXO 04



**DESINFECTAR EL
CALZADO ANTES
DE ENTRAR**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

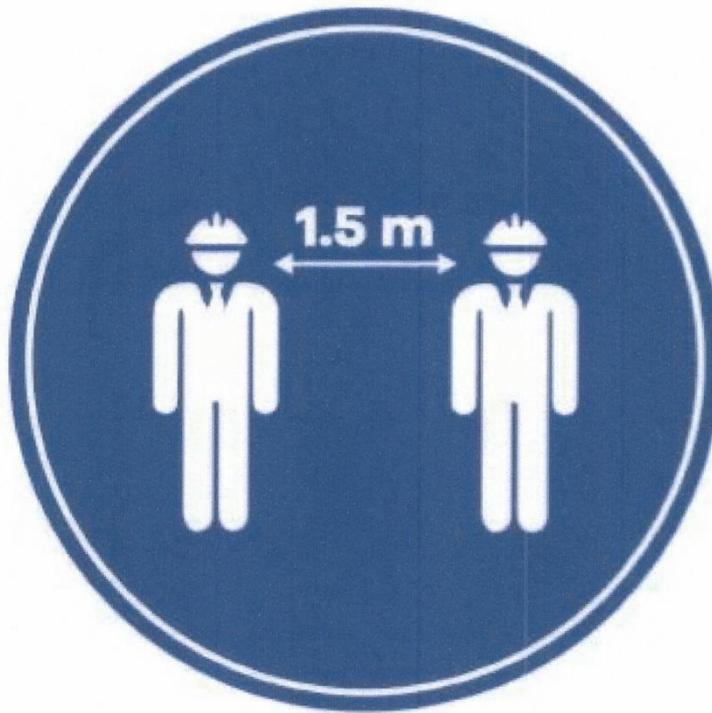
ANEXO 05





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

ANEXO 06



**MANTENER
DISTANCIA FÍSICA
DE 1.5 METROS**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

ANEXO 07



**CUBRIR LA BOCA
Y LA NARIZ CON
UNA MASCARILLA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

ANEXO 08



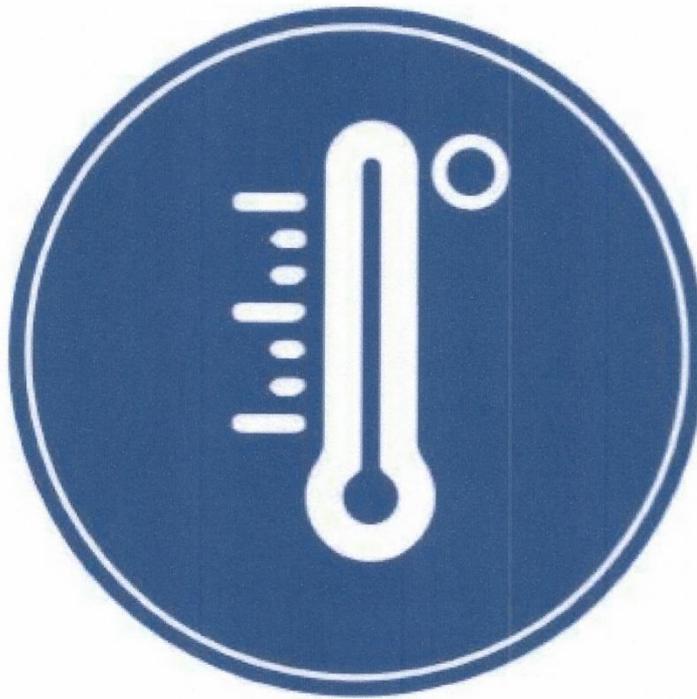
**NO TOCARSE LA
BOCA, LA NARIZ Y
OJOS**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

ANEXO 09



**NO PASAR SIN
CONTROL DE
TEMPERATURA**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

ANEXO 10



**DESINFECTAR
LOS OBJETOS
QUE USAS CON
FRECUENCIA**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

ANEXO 11



**TOSER Y
ESTORNUDAR CON EL
PLIEGUE DEL CODO O
EN UN PAÑUELO**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

ANEXO 12



**PROHIBIDO
EL CONTACTO**



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|----------|---|----------|-----------|--|-----------------------------|---|--|---|-----------------------------|-----------------------------------|-------------|---|------------------------------|---|------------|---|------------------------|---|-------------------------------------|---|------------------------------|-----------------------------------|---|---|--|---|---|--|--|
| A.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Requisitos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Equipo Mínimo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>RETROEXCAVADOR SOBRE LLANTAS 58 HP 1 yd3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CAMION VOLQUETE 4 x 2 210-280 HP, 8 m3</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CARGADOR SOBRE LLANTAS 100-125 HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CAMION GRUA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 p3 18 HP</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>PLANCHA COMPACTADORA VIBRATORIA 4HP</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>VIBRADORA A GASOLINA Y1 3/4", 4HP</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>TEODOLITO Y MIRA</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> | Ítem | Equipo Mínimo | Cantidad | 1 | RETROEXCAVADOR SOBRE LLANTAS 58 HP 1 yd3 | 1 | 2 | CAMION VOLQUETE 4 x 2 210-280 HP, 8 m3 | 2 | 3 | CARGADOR SOBRE LLANTAS 100-125 HP | 1 | 4 | CAMION GRUA | 1 | 5 | MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 p3 18 HP | 2 | 6 | PLANCHA COMPACTADORA VIBRATORIA 4HP | 2 | 7 | VIBRADORA A GASOLINA Y1 3/4", 4HP | 2 | 8 | TEODOLITO Y MIRA | 1 | | | |
| Ítem | Equipo Mínimo | Cantidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | RETROEXCAVADOR SOBRE LLANTAS 58 HP 1 yd3 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | CAMION VOLQUETE 4 x 2 210-280 HP, 8 m3 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | CARGADOR SOBRE LLANTAS 100-125 HP | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | CAMION GRUA | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 p3 18 HP | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | PLANCHA COMPACTADORA VIBRATORIA 4HP | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | VIBRADORA A GASOLINA Y1 3/4", 4HP | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | TEODOLITO Y MIRA | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</i></p> </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.2 | CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Requisitos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo</th> <th>Cantidad</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ingeniero Residente de Obra</td> <td>1</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>1</td> <td>Ing. Civil)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>1</td> <td>Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Especialista Sanitario</td> <td>1</td> <td>Ing. Civil o Ing. Sanitario</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Especialista Electromecánico</td> <td>1</td> <td>Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Especialista en Estudio e Impacto Ambiental, Seguridad y Salud</td> <td>1</td> <td>Ingeniero Ambiental o Ing. Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial</td> </tr> </tbody> </table> | N° | Cargo | Cantidad | Profesión | 1 | Ingeniero Residente de Obra | 1 | Ingeniero Civil | 2 | Especialista en Estructuras | 1 | Ing. Civil) | 3 | Especialista en Arquitectura | 1 | Arquitecto | 4 | Especialista Sanitario | 1 | Ing. Civil o Ing. Sanitario | 5 | Especialista Electromecánico | 1 | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico | 6 | Especialista en Estudio e Impacto Ambiental, Seguridad y Salud | 1 | Ingeniero Ambiental o Ing. Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial | | |
| N° | Cargo | Cantidad | Profesión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ingeniero Residente de Obra | 1 | Ingeniero Civil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Especialista en Estructuras | 1 | Ing. Civil) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Especialista en Arquitectura | 1 | Arquitecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Especialista Sanitario | 1 | Ing. Civil o Ing. Sanitario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Especialista Electromecánico | 1 | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Especialista en Estudio e Impacto Ambiental, Seguridad y Salud | 1 | Ingeniero Ambiental o Ing. Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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:

| N° | Personal |
|----|---|
| 1 | Ingeniero Residente de Obra Deberá acreditar una experiencia mínima de OCHENTA Y CUATRO (84) meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, de: Obra, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión en obras de edificaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computará desde la colegiatura. |
| 2 | Especialista en Estructuras Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Estructuras, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras de edificaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computará desde la colegiatura. |
| 3 | Especialista en Arquitectura Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Especialista, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Acabados y/o Arquitectura en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras de edificación iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computará desde la colegiatura. |
| 4 | Especialista Sanitario Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Especialista, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Instalaciones Sanitarias o Sanitario, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras de edificaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computará desde la colegiatura. |
| 5 | Especialista Electromecánico Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado como Especialista en Instalaciones eléctricas – Electromecánicas y/o Especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero mecánico electricista en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras de edificación iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computará desde la colegiatura. |
| 6 | Especialista en Estudio e Impacto Ambiental, Seguridad y Salud Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado como Especialista, Ingeniero Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente, SSOMA, Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la ejecución y/o inspección y/o supervisión en obras en general. La experiencia se computará desde 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 |
|----------|---|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará obra similar a: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Acondicionamiento y/o Implementación y/o Combinación de estas mismas; de proyectos tales como Instituciones Educativas e Instituciones Pedagógicas en general, Universidades, Locales Escolares, Centros de Salud, Hospitales, Edificios Gubernamentales, Edificios residenciales, Complejos deportivos, Edificios multifamiliares, Centros Penitenciarios, Centros Judiciales, Centros Municipales, Centros Comunales, Centros Culturales; Complejos Deportivos, Coliseos Cerrados, tanto de edificaciones Públicas como Privadas de gran concurrencia de personas.</p> <p>Adicionalmente, para la acreditación de la experiencia en obras como Mejoramiento, además del certificado deberá anexar las partidas o componentes de intervención, para verificar que no se trate esto de trabajos de obras exteriores, equipamiento, losas deportivas, piscinas, cambios de pisos y pintura. Para acreditar obras como Fortalecimiento y Creación, deberá anexar las partidas o componentes de intervención para verificar si las partidas de esas obras son similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 documentación¹³ 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p> |

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

| |
|--|
| Importante <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> |
|--|

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido

| C | SOLVENCIA ECONÓMICA |
|----------|--|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar una línea de crédito equivalente a 60% del valor referencial de la contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.</p> <p>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.</p> <p>Importante <i>En el caso de consorcios el documento que acredita la línea de crédito puede estar a nombre del consorcio o del integrante del consorcio que acredite el mayor porcentaje de participación en las obligaciones de la ejecución de la obra. El documento debe indicar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social del integrante o integrantes del consorcio.</i></p> |

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| A. PRECIO | |
| <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>100¹⁴ puntos</p> |

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

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

¹⁴ 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.

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 PAGO¹⁵

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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.

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

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

“La 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

[INCLUIR²⁰ 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.

²⁰ 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.

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 CONTROVERSIAS²¹

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

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

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

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

Incorporar o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**CAPÍTULO VI
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA**

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- *Cuando en el expediente de contratación establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, considerar lo siguiente, según corresponda.*

“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”²²

“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.”²³

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

²² 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.

²³ 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.

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el sistema a precios unitarios **incluir el siguiente anexo:***

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE 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 ²⁷ | | | | |
| 5 | Monto total de la oferta | | | | |

...]

El precio de la oferta en [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]

²⁷ 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.

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

Importante

- *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]”.*
- *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.*

Importante para la Entidad

- *A fin de facilitar la labor del comité de selección, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:

“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

“La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

| N° ITEM | PARTIDA | UNIDAD | METRADO | PU | SUB TOTAL |
|---------|-------------------------|--------|---------|----|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| 1 | Total costo directo (A) | | | | |
| 2 | Gastos generales | | | | |
| 2.1 | Gastos fijos | | | | |
| 2.2 | Gastos variables | | | | |

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

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *De ser el caso, el análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la Entidad

- *A fin de facilitar la labor del comité de selección, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:*

“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta”.

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

“La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

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

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA EXTRAIDA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES, CUYAS CANTIDADES Y MAGNITUDES ESTÁN DEFINIDAS, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE SU OFERTA, TAL COMO SE MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| N° ÍTEM | 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 ²⁹ | | | | |
| 5 | Monto del componente a precios unitarios | | | | |

...

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO |
|------------------------------------|--------|
| | |
| Monto del componente a suma alzada | |

Asimismo, el postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta a suma alzada, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:

²⁹ 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.

| 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 ³⁰ | | | | |
| 5 | Monto de la oferta a suma alzada | | | | |

| | |
|--------------------------|--|
| Monto total de la oferta | |
|--------------------------|--|

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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración.*
- *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.*

Importante para la Entidad

- *A fin de facilitar la labor del comité de selección, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:*

“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases),

³⁰ 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.

completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta”.

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente”.

- En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.

- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

“La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ 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."

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO | FECHA DEL CONTRATO ³² | FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶ |
|----|---------|---------------------|-------------|----------------------------------|-------------------------------|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

³⁶ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO | FECHA DEL CONTRATO ³² | FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶ |
|--------------|---------|---------------------|-------------|----------------------------------|-------------------------------|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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