

# **BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS<sup>1</sup>**

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,  
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°  
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE N° 055-  
2020-ARCC/DE, y N° 00064-2020-ARCC/DE***

---

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

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

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
ESPECIAL N.º 02-2020-MDM**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

**“RECUPERACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL HUACHACCHAL –  
LLUCHUPATA – PAUCA – FERRADA SHITA – SHALCAPATA, DISTRITO DE MARCABAL, PROVINCIA DE  
SANCHEZ CARRION – REGION LA LIBERTAD”**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **1.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

### **1.2. CONVOCATORIA**

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

### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES**

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

La absolución se realiza de manera motivada.

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

##### **Importante**

*No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

*No se absolverán consultas técnicas.*

*No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.*

#### **1.6. INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

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

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

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

#### **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos,

catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

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

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación técnica se realiza conforme al factor de evaluación: Experiencia del postor, descrito en la sección específica de las bases.

### **1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i  
O<sub>i</sub> = Oferta Económica i  
O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

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

## **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

## **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido, conforme al requerimiento indicado en la sección específica de las Bases.

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento. La presentación de esta garantía es exceptuada únicamente cuando la Entidad establece la constitución de fideicomisos, conforme lo estipulado en el artículo 78 del Reglamento.

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

El inicio del plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que la Entidad notifique al contratista quién es el inspector o el supervisor, según corresponda;
2. Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda
3. Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
4. Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo, en caso este haya sido modificado;

5. Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, o se haya constituido el fideicomiso.

Las condiciones a que se refieren los numerales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra según los supuestos previstos en el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento.

Las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiendo suscribir la adenda correspondiente.

### 3.6. RESIDENTE DE OBRA<sup>2</sup>

Profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, el cual puede ser ingeniero o arquitecto<sup>3</sup>, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra<sup>4</sup>, correspondiendo a la Entidad determinar el periodo de experiencia requerido para la ejecución de la prestación.

Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

#### Importante

*El residente de obra no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo el caso de obras convocadas por paquete, en las cuales la participación permanente, directa y exclusiva del residente de obra es definida en la sección específica de las bases por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 75 del Reglamento.*

### 3.7. INSPECTOR O SUPERVISOR<sup>5</sup> DE OBRA

Profesional colegiado, habilitado y especializado, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, designado por la Entidad para velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato. Debe cumplir, como mínimo, con la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

En caso que el supervisor sea una persona jurídica, esta debe designar a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

#### Importante

<sup>2</sup> De acuerdo con el artículo 75 del Reglamento, durante la ejecución de la obra debe contarse, de modo permanente y directo, con un residente de obra.

<sup>3</sup> Según lo definido en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, conforme a la naturaleza de la obra a ser ejecutada.

<sup>4</sup> En el expediente técnico que es parte de las bases, la Entidad puede establecer experiencia adicional para el profesional propuesto como residente de obra, según la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra a ejecutar.

<sup>5</sup> De acuerdo con el artículo 79 del Reglamento, debe designarse a un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutarse sea igual o mayor al monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal en el que se convoca el procedimiento de selección.

*El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo, el caso de obras convocadas por paquete, en las cuales la participación permanente, directa y exclusiva del inspector o supervisor es definida en la sección específica de las bases por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el numeral 79.3 del artículo 79 del Reglamento.*

### **3.8. CUADERNO DE OBRA Y ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS**

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra.

El cuaderno de obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la obra, bajo custodia del residente no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.

En el cuaderno de obra se anotan los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se presentan directamente a la Entidad o al inspector o supervisor según corresponda por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

El cuaderno de obra es cerrado por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.

Concluida la ejecución y recibida la obra, el original queda en poder de la Entidad.

#### **Importante**

*El inspector o supervisor, y/o el residente, deben anotar en el cuaderno de obra la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, a efectos de evitar futuras controversias sobre el particular.*

### **3.9. ADELANTOS**

La Entidad puede establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales o insumos, de conformidad con lo establecido en los artículos 76 al 78 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.*

### **3.10. 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. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa.

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 del TUO de la LCE y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

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.

### **3.11. REAJUSTES**

En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, 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 fórmulas polinómicas previstas en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, 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 con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

#### **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.*

### **3.12. PENALIDADES**

#### **3.12.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE OBRA**

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

#### **3.12.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.13. RECEPCIÓN DE LA OBRA**

La recepción de la obra se sujeta a las disposiciones previstas en el artículo 93 del Reglamento. Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en la sección específica de las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

### **3.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra que debe observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 94 del Reglamento. No procede la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas en el artículo 45 del TUO de la LCE y en el artículo 209 del RLCE, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

### **3.15. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

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

### **3.16. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 y 92 del Reglamento.

### **3.17. PRESTACIONES PENDIENTES EN CASO DE RESOLUCIÓN O NULIDAD DEL CONTRATO**

Cuando se resuelva un contrato y exista la necesidad urgente de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de este, para asegurar la terminación de la obra, sin perjuicio de que dicha resolución se encuentre sometida a alguno de los medios de solución de controversias; la Entidad puede contratar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de selección. Para dicho efecto debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 63.5 del artículo 63 del Reglamento. Agotado dicho procedimiento, la Entidad puede contratar directamente con determinado proveedor, según lo previsto en el literal I) del artículo 27 del TUO de la LCE.

El párrafo precedente aplica también para los contratos declarados nulos por las causales previstas en el artículo 44 del TUO de la LCE.

### **3.18. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el D.S. N° 071-2018-PCM y modificatorias.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCABAL  
RUC N° : 20208154428  
Domicilio legal : AV. SEÑOR DE LA MISERICORDIA N°203 - MARCABAL

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra "RECUPERACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL HUACHACCHAL – LLUCHUPATA – PAUCA – FERRADA SHITA – SHALCAPATA, DISTRITO DE MARCABAL, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION – REGION LA LIBERTAD".

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 11'525,437.65 (Once Millones Quinientos Veinticinco Mil Cuatrocientos Treinta y Siete Con 65/100 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 julio 2020(01.07.2020).

| Valor Referencial (VR)   | Límite Inferior  |
|--|--|
| <b>S/ 11',525,437.65<br/>(Once Millones Quinientos Veinticinco Mil Cuatrocientos Treinta y Siete Con 65/100 Soles)</b> | <b>S/ 10' 372,893.89<br/>(cuatrocientos setenta y un mil cuatrocientos cincuenta y dos con 89/100 Soles)</b> |

#### Importante

- *El precio de las ofertas no puede exceder el valor referencial de conformidad con el artículo 39 del Reglamento.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°079-2020-MDM/GM el 05 de agosto del 2020.

Asimismo, el expediente técnico de obra fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°090-2020-MDM/A, el 14-07-2020.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- ❖ Certificación presupuestal según NOTA N° 0000000193 de fecha del documento 20.07.2020 y de emisión el 30.07.2020 por el monto de S/ 10'051,173.00, con cargo a la FUENTE DE FINANCIAMIENTO 03 RUBRO 19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO.
- ❖ Mediante INFORME 265-2020-MDM-PRES/LACS se emite la previsión presupuestal para el 2020 para la ejecución de la obra por el monto de S/1'474264.65, con cargo a la FUENTE DE FINANCIAMIENTO 03 RUBRO 19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

**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 PRECIOS UNITARIOS, 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.

**1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de 270 (doscientos setenta) 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, para cuyo efecto deben cancelar en Caja de la Entidad – Av. Señor de la Misericordia N°203 – Marcabal.

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Pagar en                     | : Caja de la Entidad  |
| Recoger en                   | : Sub Gerencia de Obras Desarrollo Urbano-Rural y Transporte  |
| Costo de bases               | Impresa: S/ 30.00 (treinta y 00/100 soles).   |
| Costo del expediente técnico | Impreso: S/ 650.90 (seiscientos cincuenta y 90/100 soles).<br>Digital: S/ 2.00 (dos y 00/100 soles) |

**Importante**

- *La Entidad debe contar con la constancia o formulario de cargos en donde conste que el participante recibió el expediente técnico completo.*
- *El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.11. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, modificado por: el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, el Decreto Supremo N° 155-2019-PCM; el Decreto supremo 084-2020-PCM y el Decreto Supremo 108-2020-PCM (En adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo 107-2020-PCM, que dicta medidas para el reinicio de los procesos de contratación Pública Especial.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifico el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Decreto de Urgencia N° 014-2020, que aprueba la ley de presupuesto para el sector Público para el Ejercicio fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019: que dicta medidas para el equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2020
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>6</sup>

| <b>Etapa</b>   | <b>Fecha, hora y lugar</b>   |
|--|--|
| Convocatoria   | : 11.08.2020   |
| Registro de participantes <sup>7</sup><br>A través del SEACE   | : Desde las: 00:01 horas del 12.08.2020<br>Hasta las: 23:59 horas del 20.08.2020 |
| Formulación de consultas y<br>observaciones administrativas a las<br>bases<br><br>A través del SEACE | : Del: 12.08.2020<br>Al: 13.08.2020  |
| Absolución de consultas y<br>observaciones administrativas e<br>integración de bases                 | : 14.08.2020   |
| Presentación,<br>admisibilidad, evaluación de ofertas<br>y otorgamiento de la buena pro              | : 21.08.2020<br>24.08.2020   |

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

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

<sup>6</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>7</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

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

**Advertencia**

***De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.***

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual **(Anexo N° 1)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica EN SOLES, consignando además el Costo Directo, Gastos Generales Fijos, Gastos Generales Variables, Utilidad e Impuesto General a las Ventas y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

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

El postor acompaña a la oferta económica el Detalle de Precios Unitarios.

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

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas, detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, de acuerdo a lo establecido en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación **(Anexo N° 7)**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>9</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

**Importante para la Entidad**

*Los postores que soliciten 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° 8)*

*En el caso de consorcios, todos sus integrantes deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.*

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

**Importante**

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

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

|                  |   |
|------------------|---|
| PTP <sub>i</sub> | = Puntaje total del postor i                    |
| PT <sub>i</sub>  | = Puntaje por evaluación técnica del postor i   |
| PE <sub>i</sub>  | = Puntaje por evaluación económica del postor i |

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

|    |   |
|----|---|
| c1 | = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.<br>= <b>0.40</b>   |
| c2 | = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.<br>= <b>0.60</b> |

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$

#### **2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION**

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL [www.munimarcabal.gob.pe](http://www.munimarcabal.gob.pe)

#### **2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Constancia de capacidad libre de contratación.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA<sup>10</sup> (**ANEXO N° 9**)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA<sup>11</sup>
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Documentos que acrediten la experiencia del Residente y del Jefe de obra, de corresponder.
- h) Calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual debe presentar la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra.
- i) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- j) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- k) Detalle de precios unitarios de las partidas que dan origen al precio de la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de contratación a suma alzada.
- l) Análisis de costos unitarios de la oferta económica.<sup>12</sup>
- m) Declaración jurada indicando lo siguiente:
  - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre

<sup>10</sup> "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

<sup>11</sup> "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

<sup>12</sup> En la ejecución de obras, la evaluación del desagregado de los precios unitarios por partida será realizada por el área usuaria como parte de la documentación requerida para la suscripción del contrato.

contrataciones públicas, y;

- Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

#### **Importante**

- *El Calendario de Avance de Obra, Programa de Ejecución de Obra, CPM y la ruta crítica, deben guardar correspondencia con el cronograma de ejecución de obra previsto en el Expediente Técnico; sin añadir, suprimir, cambiar o modificar las partidas previstas en el presupuesto de Obra con el cual se formula el Cronograma de obra.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 60 del Reglamento, siempre que:*
  - a) *El valor referencial del procedimiento de selección sea inferior a S/. 1 800 000.00*
  - b) *El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,*
  - c) *El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.*

*En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

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

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

#### **Importante**

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes o tramite documentario de la Municipalidad Distrital de Marcabal – Av. Señor de la Misericordia 203.

### **Importante**

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

## **2.7. ADELANTOS<sup>13</sup>**

No se otorgará ningún tipo de adelanto

### **Importante**

*De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.*

## **2.8. 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 registrará por lo dispuesto en el numeral 83.6 del artículo 83 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 83.5 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.*

De acuerdo con el artículo 83 del Reglamento, para efectos del pago de las valorizaciones, la Entidad debe contar con la valorización del periodo correspondiente, debidamente aprobada por el inspector o supervisor, según corresponda; a la que se debe adjuntar el comprobante de pago respectivo.

## **2.9. 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 15 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en el artículo 77 del Reglamento.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### I. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los presentes requerimientos técnicos mínimos tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el **CONTRATISTA** ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto de Inversión Pública Menor denominado: **“RECUPERACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL HUACHACCHAL – LLUCHUPATA – PAUCA – FERRADA SHITA – SHALCAPATA, DISTRITO DE MARCABAL, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION – REGION LA LIBERTAD”**. CÓDIGO PROYECTO **2408670**, el proyecto se desarrollará o ejecutará sobre la base del **Expediente Técnico aprobado y con declaratoria de viabilidad en el marco** del Proyecto de Inversión Pública Menor y las validaciones y ajustes efectuados por la Municipalidad Distrital de Marcabal.

##### II. EJECUCION DE OBRA

###### 1. ANTECEDENTES

La Unidad Formuladora – UF de la Municipalidad Distrital de Marcabal el 17 de marzo del 2020, aprueba la declaratoria de viabilidad del estudio de pre inversión: **“RECUPERACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL HUACHACCHAL – LLUCHUPATA – PAUCA – FERRADA SHITA – SHALCAPATA, DISTRITO DE MARCABAL, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION – REGION LA LIBERTAD”**. CÓDIGO DE INVERSIONES **2408670**

El proyecto se encuentra con registro en el Banco de proyectos el formato único de reconstrucción.

**Nombre de obra:** RECUPERACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL HUACHACCHAL – LLUCHUPATA – PAUCA – FERRADA SHITA – SHALCAPATA, DISTRITO DE MARCABAL, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION – REGION LA LIBERTAD.

**Ubicación:** El lugar de ejecución de la obra es el siguiente  
**Región:** LA LIBERTAD  
**Provincia:** SÁNCHEZ CARRIÓN  
**Distrito:** MARCABAL  
**Caserío:** HUACHACCHAL – LLUCHUPATA – PAUCA – FERRADA SHITA – SHALCAPATA

**Nombre del PIP:** RECUPERACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL HUACHACCHAL – LLUCHUPATA – PAUCA – FERRADA SHITA – SHALCAPATA, DISTRITO DE MARCABAL, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION – REGION LA LIBERTAD.

**Código PROYECTO:** 2408670

**Código INFOBRAS:** 126713

**Nivel de los Estudios**

**De Inversión:** Perfil

**Fecha de Declaración**

**De Viabilidad:** 14-01-2020

**Expediente Técnico**

**Aprobado Mediante:** Resolución de Alcaldía N° 090-2020-MDM/A

**Fecha de Aprob.:** 14-07-2020

**Responsable de la Elaboración del expediente técnico:** Ing. Lenin Miqueas Argomedo Arteaga, con registro en el colegio de ingenieros del Perú N° 82357, según contrato de consultoría de obras – elaboración de expediente técnico N° 01-2019-MDM/UL.

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

**2. UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA**

**Entidad:** Municipalidad Distrital de Marcabal

**Cargo:** Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano Rural y Transporte

**3. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

**3.1 Ubicación Geográfica**

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

- **Caserío:** HUACHACCHAL – LLUCHUPATA – PAUCA – FERRADA SHITA – SHALCAPATA

#### 4. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| <b>COSTO DIRECTO</b>           | <b>S/. 8,277,389.86</b>  |
| <b>GASTOS GENERALES 10.00%</b> | <b>S/. 827,738.99</b>    |
| <b>UTILIDAD 8.00%</b>          | <b>S/. 662,191.19</b>    |
|                                | -----                    |
| <b>SUB TOTAL</b>               | <b>S/. 9,767,320.04</b>  |
| <b>IGV 18%</b>                 | <b>S/. 1,758,117.61</b>  |
|                                | =====                    |
| <b>PRESUPUESTO DE OBRA</b>     | <b>S/. 11,525,437.65</b> |

➤ **VALOR REFERENCIAL**

El monto total del valor referencial asciende a S/ 11,525,437.65 Soles (Once Millones Quinientos Veinticinco Mil Cuatrocientos Treinta y Siete Con 65/100 Soles), los precios fueron calculados a julio del 2020.

➤ **PLAZO DE EJECUCION:**

**Ejecución de obra:** 270 días calendario

➤ **SISTEMA DE CONTRATACION:**

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

➤ **ADELANTOS**

- No se otorgará adelanto por materiales
- No se otorgará adelanto directo.

➤ **PERFIL DE LOS PROFESIONALES CLAVE PARA LA EJECUCION DE LA OBRA:**

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

| <b>CANTIDAD</b> | <b>CARGO PROFESIONAL Y/O TECNICO</b> |
|-----------------|--------------------------------------|
| 01              | RESIDENTE DE OBRA                    |
| 01              | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD            |
| 01              | ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE       |

➤ **PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD**

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

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

➤ **RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

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

➤ **MATERIAL LOGISTICO Y RECUSOS HUMANOS**

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

➤ **OTRAS CONSIDERACIONES**

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

- a) Revisar detenidamente las Bases y documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas
- b) Durante la ejecución de la obra, el contratista deber coordinar directamente con el Supervisor o inspector de la obra
- c) **Ejecución de Obra**
  - El Contratista ejecutará la obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico. Los materiales, herramientas y mano de obra, serán tomando en consideración lo definido en el expediente técnico. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificatorias y normas internas de la ENTIDAD según sea el caso

- Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de Obras, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la ENTIDAD
- Por otra parte, los procedimientos de construcción refleja la suposición básica que el Contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción y equipamiento
- Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la ENTIDAD, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura

#### d) Personal

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

#### e) Leyes, Normas y Ordenanzas

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- ✓ Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- ✓ En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- ✓ Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- ✓ El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.
- ✓ Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional

#### f) Seguridad

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

**g) Materiales y Equipos**

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

**h) Equipos y Maquinarias**

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

- Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

**i) Errores o Contradicciones**

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

**j) Otras Normas para la Ejecución de los Trabajos**

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

**Mantenimiento de la Obra en Ejecución**

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

#### **Trabajos Topográficos**

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

#### **Limpieza General y Retiro de Obras Provisionales**

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

#### **Conservación del Medio Ambiente**

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

#### **k) Alcances e Instalaciones Temporales**

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

**l) Tareas en Horas Extraordinarias**

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

**m) Letreros Informativos – Modelo de Cartel de Obra**

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

**n) Accidentes Notificaciones**

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

oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de las sanciones que se pudieran derivar de su incumplimiento.

- Nada de lo aquí incluido, eximirá al Contratista de la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por la ENTIDAD o por cualquier otra Autoridad competente.

**o) Responsabilidad por Materiales**

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

**p) Retiro de Equipos o Materiales**

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

**q) Correspondencia**

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

- El Contratista permitirá al Supervisor, en cualquier momento, examinar las planillas de jornales y los inventarios de los materiales que estén en relación con los trabajos.
- El Contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del Supervisor, un juego de todos los planos y Bases de especificaciones.

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

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

**s) Responsabilidad Solidaria con la Supervisión**

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

**t) Medición de la Obra**

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

**u) Valorizaciones**

**Forma de las valorizaciones y facturas.**

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

**Valorizaciones mensuales.**

- Las valorizaciones mensuales se presentarán, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos, en tres (03) ejemplares, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor
- La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en fecha no posterior al último día de tal mes, debiendo tener en consideración lo siguiente:
- Valorización mensual, que debe ser presentada al Inspector o Supervisor, para que gestione su aprobación por parte de la Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano – Rural y Transporte, una vez aprobado el Contratista generará la factura para proceder al trámite del pago.
  1. Recepción y conformidad del Inspector o Supervisor
  2. Factura.
  3. Copia de contrato.

### **Valorización Final**

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

### **v) Órdenes de Pago**

#### **Orden de pago para valorizaciones mensuales**

El valor del pago mensual del Contrato ejecutados durante el mes en cuestión será:

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

- ✓ Tomando en cuenta el valor resultante se extenderá la orden de pago mensual.
- ✓ Las estimaciones del progreso de los trabajos pueden ser reajustadas conforme se efectúen las estimaciones finales. La inclusión de cualquier trabajo o material en las estimaciones de pagos mensuales, no deberá ser interpretada como aceptación de tal trabajo o material y en consecuencia no impedirá el rechazo de aquel trabajo, así

estuviera cancelado parcialmente, si se descubre que el mismo no está en estricto acuerdo con las especificaciones.

- ✓ Este rechazo incluirá también el trabajo posteriormente ejecutado, si hay secuencia de dependencia.
- ✓ Todos los equipos instalados, materiales y trabajos comprendidos en los pagos mensuales ejecutados, serán considerados como propiedad de la ENTIDAD, pero esta disposición no libera al Contratista de la responsabilidad total del mantenimiento hasta la conclusión del Contrato.

#### **Orden de pago para la valorización de la liquidación final**

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

#### **➤ RECEPCION DE LA OBRA**

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

#### **Obligaciones de Termino de Obra**

- EL CONTRATISTA al término de las obras y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra, deberá presentar al Supervisor de la Obra los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Obra:
- Catálogos, manuales y garantías de todos los sistemas y equipos que conforman la obra.
- Protocolos de prueba de todos los sistemas y equipos que conforman la obra.
- Inventario valorizado de Equipos instalados y muebles según formato que será entregado al inicio de obra, con sus respectivos manuales y protocolos de prueba.

- Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que pueda ser verificado por el Comité de Recepción de la Obra.
- Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Obra, además de lo indicado en rubro Valorización Final, del numeral 15.- Valorizaciones, EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor lo siguiente:
- Memoria Descriptiva Valorizada
- Planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra).
- Declaratoria de Fábrica (Formulario Único de Edificaciones - FUE) aprobada por la Municipalidad correspondiente. Si fuera el caso
- Cierre del Libro de Planillas de la Obra.
- Declaración Jurada de haber cumplido con los pagos correspondientes a remuneraciones, horas extras, indemnizaciones, vacaciones y todos los derechos laborales de los trabajadores de la Obra y no tener reclamos laborales pendientes de solución.
- Declaración Jurada simple, consignando que no tiene adeudo alguno por concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la Obra.
- Inventario valorizado de Equipos instalados que será entregado al inicio de obra, con sus respectivos manuales y protocolos de prueba. Si fuera el caso
- Previo cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos del pago del Saldo de Liquidación de Obra (de corresponder saldo a favor del Contratista), se verificará que EL CONTRATISTA haya cumplido con entregar a LA ENTIDAD: (1) Memoria Descriptiva Valorizada, (2) Planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra), y la (3) Declaratoria de Fábrica aprobada por la Municipalidad correspondiente. Si fuera el caso

➤ **PENALIDADES Y MULTAS**

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

| <b>PENALIDADES</b>                                     |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <b>N°</b>  | <b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>   | <b>FORMA DE CALCULO</b>   | <b>PROCEDIMIENTO</b>   |
| <b>DE ACUERDO AL CAPITULO VII - TITULO VI DEL RLCE</b> |   |   |  |
| <b>1</b>   | En caso no se inicie o culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no hay aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional reemplazado  | Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en obra  | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| <b>2</b>   | Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor de la obra, según corresponda, impidiéndole de anotar las ocurrencias   | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| <b>SEGURIDAD DE OBRA</b>                               |   |   |  |
| <b>3</b>   | <b>NO IMPLEMENTACION DE PLANES DE CONTROL Y MONITOREO:</b><br>- Plan de Seguridad y Salud.<br>- Desarrollo de Plan de Monitoreo.<br>- Plan y Desarrollo de Mitigación Ambiental<br>- La no realización y/o implementación de estas actividad será causal de aplicación de penalidad | 5/1000 aplicado al monto del contrato   | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |

|                                 |  |                                       |  |
|---------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| 4                               | <p><b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b></p> <p>Cuando el contratista permita que el trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas, los implementos de protección personal son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EPI básico de protección de cabeza, protección de ojos, protección de pies, protección de manos y vestimenta adecuada.</li> <li>- EPI auxiliar o complementario protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo). Además, se deben de considerar equipos, indumentaria, vestuario de acuerdo a la naturaleza y exigencias de las labores que el personal en la obra ejecute, en función a las normas de seguridad.</li> <li>- El personal debe de llevarlo en la ejecución de los trabajos que se están ejecutando.</li> <li>- La aplicación será por cada trabajador que no cuente con su EPI y por cada vez que sea detectado.</li> </ul> | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| 5                               | <p><b>SEGURIDAD DE LA OBRA Y SEÑALIZACION</b></p> <p>Cuando el contratista no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones específicas en el expediente técnico</p>   | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| <b>ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |  |                                       |  |
| 6                               | <p><b>EQUIPOS DEL CONTRATISTA</b></p> <p>Cuando el contratista no cuente con los equipos mínimos ofertados requeridos para la ejecución de la obra o que los tenga incompletos. La aplicación será por cada día de incumplimiento</p>  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| 7                               | <p><b>CALIDAD DE EJECUCION DE LA OBRA</b></p> <p>Cuando el Supervisor acepte un trabajo mal ejecutado además de la penalidad al Supervisor, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la entidad.</p> <p>Esto se refiere que no cumple con las especificaciones técnicas que se detallan en el expediente técnico. Donde no se cumpla con las dosificaciones, encofrados, alineamientos, pendiente y otras formas geométricas que se indican en los planos.</p> <p>Cuando el contratista ejecuta las partidas con materiales o insumos que no cuenten con la certificación de calidad correspondiente, los cuales deben ser calificados entre el residente y el supervisor con los correspondientes protocolos de control y/o aseguramiento de calidad. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia</p>  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| 8                               | <p><b>CALIDADES Y MATERIALES</b></p> <p>Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazado por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. Es decir que todo material utilizado debe de contar con la certificación de calidad dado por el fabricante o ensayo de un laboratorio de mecánica de suelos y/o materiales certificados de INDECOPI y demás estándares nacionales e internacionales. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia</p>   | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| <b>CONTRACTUALES</b>            |  |                                       |  |

|    |  |                                       |  |
|----|--|---------------------------------------|--|
| 9  | <p><b>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TECNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR</b><br/>                 Para la ejecución de la obra, si el contratista solicita el cambio de Residente de obra y/o personal técnico propuesto Ofertado en la Propuesta Técnica se aplicara la multa del monto contratado por CADA CAMBIO, salvo por los siguientes casos:<br/>                 1.- Por demora o postergación del inicio de plazo de la obra por más de 30 días calendario entre el otorgamiento de la buena pro y el inicio de plazo de obra.<br/>                 2.- Además, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN), por lo que la multa será efectiva sino se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.</p> | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda                         |
| 10 | <p><b>FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b><br/>                 El residente y los profesionales especialistas propuestos deben de dirigir la ejecución de los trabajos efectuados por el contratista, asistiendo en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el plazo de su participación de acuerdo a las partidas de su especialidad, en caso contrario se aplicara una multa por su inasistencia, siendo suficiente la sustentación de este hecho como un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD, que visito la obra y dejando en constancia con un responsable de la obra o con informe de supervisión o inspector según sea el caso.</p>  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda                         |
| 11 | <p><b>INFORME DEL PROFESIONAL DE CADA ESPECIALIDAD PROPUESTO</b> Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar informe debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización estos informes deberán acompañar el informe de valorización correspondiente, cada informe deberá contener fotografías (mínimo 04) donde se evidencia la presencia del especialista y el trabajo efectuado en el lugar de emplazamiento de la obra. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia.</p>   | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda                         |
| 12 | <p><b>RESIDENTE</b><br/>                 Cuando el personal de la ENTIDAD, no ubique al residente en obra (en el momento de la inspección), este acudirá al cuaderno de autocontrol, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicara una multa según penalidad sobre el monto del contrato, por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol y se haya ausentado, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en la obra.</p>  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda                         |
| 13 | <p><b>CUADERNO DE OBRA</b><br/>                 Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de LA ENTIDAD.<br/>                 Por el llenado del cuaderno de obra, no esté acorde a la fecha de inspección.<br/>                 Por no realizar las anotaciones sobre administración de riesgos de la obra, como mínimo una vez por semana<br/>                 La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia.</p>   | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o coordinador de obra, según corresponda |

|    |  |                                       |   |
|----|--|---------------------------------------|---|
| 14 | <p><b>CRONOGRAMA DE EJECUCION</b><br/>                 Cuando el contratista no presente el cronograma de ejecución de obra que corresponda a adicionales y/o no presentar el cronograma de ejecución de avance acelerado cuando el supervisor identifique que el porcentaje de ejecución está en 80% o debajo de este en relación del cronograma de ejecución programado.</p> <p><b>ART. 203 Demoras Injustificadas en la Ejecución de Obra</b><br/>                 Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra</p> | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda  |
| 15 | <p><b>PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b><br/>                 Cuando la empresa contratista no presenta en la etapa de recepción de obra (día final de levantamiento de observaciones) lo correspondiente al plan de operación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento instalado además de los planos post construcción donde se especifique claramente los replanteos de tuberías, ductos, instalaciones eléctricas, sanitarias, data y otras, para el mantenimiento correspondiente. La aplicación será por cada día que se evidencie la ocurrencia</p>   | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del presidente de comité de recepción de obra, al cual se le entrega dicho plan   |
| 16 | <p><b>ASISTENCIA A REUNION MENSUAL DE COORDINACION</b><br/>                 Cuando la empresa contratista no asista a las reuniones de coordinación sobre la ejecución de los proyectos los días viernes de cada primera semana del mes en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, a partir de la firma de contrato.</p>   | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM   |
| 17 | <p><b>CUADERNO DE ASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO</b><br/>                 Cuando en el lugar de emplazamiento de la obra no se encuentre el cuaderno o bitácora de asistencia para el personal clave de la propuesta ofertada y el cual no se encuentre debidamente firmado por cada uno de ellos los días que corresponda su asistencia, este documento debe de ser de libre disponibilidad para cualquier visitante debidamente identificado.</p>  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Coordinador de la e la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un acta en obra |
| 18 | <p><b>PRESENTACION DE INFORMES NECESARIOS AL INICIO DE LA EJECUCION DE LOS INGENIEROS ESPECIALISTAS</b><br/>                 Cuando la empresa inicie los trabajos (día siguiente del acta de entrega de terreno), los especialistas deberán presentar informes los cuales contengan los planes correspondiente a cada especialidad (Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de Manejo Ambiental, Plan de Seguridad de Obra, Dossier de Calidad, y otros que por especialidad sean necesarios), de acuerdo a la normatividad correspondiente de cada una de las especialidades.</p>   | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM   |
| 19 | <p><b>CRONOGRAMA VALORIZADO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION</b><br/>                 Cuando el contratista no presente los cronogramas requeridos al inicio de los trabajos teniendo como plazo de 05 días calendario a</p>  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM   |

|    |   |                                       |   |
|----|---|---------------------------------------|---|
|    | partir del inicio contractual.  |                                       |   |
| 20 | <b>NO PERMITIR EL INGRESO DE PERSO DE LA ENTIDAD</b><br>Cuando la empresa no permita el ingreso de personal de la entidad debidamente identificado.   | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM y/o cualquier otro personal de la entidad   |
| 21 | No cumplimiento de actos administrativos (presentación de solicitud de tramite), necesarios y establecidos en su contrato de ejecución de obra, relacionados a la ejecución de obras, los cuales se realizan ante entidades que otorgan autorizaciones y/o aprueban documentación relacionada a la ejecución, dentro de los plazos requeridos y relacionados al cumplimiento de la ejecución de partidas del cronograma de ejecución de obra. | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM   |
| 22 | <b>CARTEL DE OBRA</b><br>Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los 5 días calendarios del inicio contractual de la obra, la penalidad es por día no colocado. Hay obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución de la obra, se penalizara de la misma forma, cuando no se mantenga en el tiempo establecido  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Coordinador de la e la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un acta en obra |
| 23 | <b>INFORME Y/O INFORME ESPECIAL</b><br>No cumplimiento a la presentación del informe y/o informe especial solicitado por la entidad y/o supervisión   | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM   |

*De acuerdo con el numeral 62.3 del artículo 62 se pueden establecer otras penalidades, 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.*

*Asimismo, debe incluirse toda condición relativa a la ejecución de la obra (concordante con la información contenida en el expediente técnico).*

*Indicar si se trata de una contratación por ítems, paquetes o tramos, en cuyo caso debe detallarse dicha información.*

*El residente de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo el caso de obras convocadas por paquete, en las cuales la participación permanente, directa y exclusiva del residente, así como del inspector o supervisor, según corresponda, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 75 del Reglamento.*

*En este capítulo se puede consignar si estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, de conformidad con el numeral 93.6 del artículo 93 del Reglamento. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.*

*Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 del TUO de la LCE y el artículo 59 del Reglamento.*

#### **SOLVENCIA ECONÓMICA.**

Los postores deberán acreditar esta condición mediante la presentación de una Línea de crédito por el monto de una vez el valor referencial o superior, la misma que deberá tener las siguientes condiciones:

1.- Carta de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros.

#### **PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO.**

De conformidad con el Anexo N° 1 - Definiciones del Reglamento, el consorcio es el contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado. De acuerdo con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede establecer un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación. Asimismo, puede establecer un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, así como que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores (personas naturales y/o personas jurídicas, tanto nacionales como extranjeras) agrupados en consorcio con la finalidad de ejecutar el contrato, con excepción de los procedimientos que tengan por objeto implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente. Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato derivado de este, conforme al artículo 13 de la Ley. De otro lado, de acuerdo con el artículo 258 del Reglamento, las infracciones cometidas por un consorcio durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, se imputan a todos los integrantes del mismo, aplicándose a cada uno de ellos la sanción que le corresponda, salvo que, por la naturaleza de la infracción, la promesa, contrato de consorcio o el contrato suscrito con la Entidad, pueda individualizarse la responsabilidad. La carga de la prueba de la individualización corresponde al presunto infractor. En esa medida, para el presente procedimiento de selección, se ha determinado que el número máximo de consorciados será de dos integrantes. Precisando que, el porcentaje mínimo de participación para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será no menor al noventa por ciento. Las personas naturales o jurídicas que participen en consorcio en un procedimiento de selección, deben contar con inscripción vigente en el Registro correspondiente según el objeto del procedimiento, con independencia de la prestación que se haya obligado a realizar cada integrante en la promesa de consorcio, salvo en los procedimientos de consultoría convocados por paquete para la elaboración de los estudios de pre inversión de proyectos de inversión, y del expediente técnico de obra, así como en los procedimientos de ejecución de obras bajo modalidad de contratación.

En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP, correspondiente al objeto del procedimiento. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento. 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, ya sea en forma individual o en consorcio. Para efectos de su participación en el procedimiento de selección, el consorcio debe presentar en su oferta el contrato de consorcio con firmas legalizadas, detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado respecto del objeto del contrato. La documentación que conforma la oferta de un consorcio debe ser suscrita y llevar la rúbrica, según corresponda, de su representante común, o de todos los integrantes del consorcio seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica para los documentos que deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo a lo establecido en los

documentos del procedimiento. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, cuya oferta sea suscrita por todos los integrantes del consorcio, bastará que la persona natural indique debajo de su rúbrica, sus nombres y apellidos completos. La documentación que conforma la oferta compromete a todos los integrantes del consorcio.

### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

|           |  |
|-----------|--|
| <b>A.</b> | <b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>   |
|           | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>14</sup>, 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.</p> <p><i>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de DOS integrantes.</i></p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 90%.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li></ul> |

|            |  |
|------------|--|
| <b>C.</b>  | <b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>   |
| <b>C.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>INGENIERO RESIDENTE DE OBRA</b><br/>Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</b><br/>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Titulado, Colegiado</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</b><br/>Ingeniero Ambiental, Titulado, Colegiado.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de Obra, de corresponder, y de los demás profesionales, antes del inicio de su</p> |

<sup>14</sup> En caso de presentarse en consorcio.

|            |   |
|------------|---|
|            | participación efectiva en la ejecución de la obra. ( <b>Anexo N° 5</b> )  |
| <b>C.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>INGENIERO RESIDENTE DE OBRA</b><br/>Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, con experiencia mínima de tres (03) años como Residente de obra y/o Supervisor y/o Jefe de supervisión y/o Inspector, en ejecución de obras iguales o similares al de la convocatoria.</li> <li>✓ <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</b><br/>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Titulado, Colegiado, con experiencia mínima de Un (01) años como Especialista en Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad, en ejecución de obras en general.</li> <li>✓ <b>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</b><br/>Ingeniero Ambiental, Titulado, Colegiado, con experiencia mínima de Un (01) años como Ingeniero Ambiental y/o especialista Ambiental y/o Especialista en Impacto ambiental, en ejecución de obras en general.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato en el caso del Residente y el Jefe de obra, de corresponder, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (<b>Anexo N° 5</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 75 del Reglamento.</i></p> </div> |
| <b>C.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 01 VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.35"</li> <li>✓ 01 MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23HP)</li> <li>✓ 01 NIVEL TOPOGRAFICO</li> <li>✓ 01 ESTACION TOTAL</li> <li>✓ 01 CARGADOR SOBRE LANTAS 80-95 HP</li> <li>✓ 01 RODILLO LISO VIBRATORIO 101-135HP</li> <li>✓ 01 MOTONIVELADORA DE 130-135HP</li> <li>✓ 03 EXCAVADORA S/ORUGA 170-250Y3</li> <li>✓ 01 TRACTOR SOBRE ORUGA 190 - 240HP</li> <li>✓ 01 CARGADOR S/LLANTAS DE 195 HP</li> <li>✓ 01 COMPRESORA NEUMATICA 76 HP</li> <li>✓ 01 CAMION CISTERNA 4X2 (2000 GL)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (<b>Anexo N° 5</b>)</p>   |
| <b>C.</b>  | <b>SOLVENCIA ECONOMICA</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>1.- Línea de Crédito, emitida por entidades bancarias que están reguladas por la SBS</p>   |

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 60 Puntos))**

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

El único factor de evaluación técnica es la experiencia del postor en obras similares, conforme el detalle siguiente:

| <b>EVALUACIÓN TECNICA</b>   | <b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>   |
|---|---|
| <p><b>A. EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES</b></p> <p><u>Criterio:</u><br/>                     Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra o documento similar que acredite fehacientemente la culminación de la obra.</p> <p>Se considerará obra similar a: CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O RENOVACION Y/O RECUPERACION Y/O REHABILITACIÓN, DE CAMINOS VECINALES.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>                     La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>15</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de diez (10) 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>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 <b>Anexo N° 10</b> referido a la experiencia en obras similares del postor.</p> | <p style="text-align: center;"><b>( Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la ejecución de obras similares</p> <p>M &gt;= [3] veces el valor referencial:<br/> <b>[100] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial:<br/> <b>[80]puntos</b></p> <p>M &gt;= [1] veces el valor referencial y &lt; [2] vez el valor referencial:<br/> <b>[60]puntos</b></p> |

<sup>15</sup> La **Opinión N° 185-2017/DTN** indica: "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.

| EVALUACIÓN TÉCNICA               | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|----------------------------------|--|
| PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA | 100 puntos <sup>16</sup>                 |

| EVALUACIÓN ECONÓMICA   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Criterio:</u><br/>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 4</b>)</p> | <p><math>P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}</math></p> <p><b>Donde:</b></p> <p>i = Oferta<br/>                     P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i<br/>                     O<sub>i</sub> = Oferta Económica i<br/>                     O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo<br/>                     PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>   |

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de la Experiencia en obras en general y obras similares

**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID -19 DE LA OBRA “RECUPERACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL HUACHACCHAL – LLUCHUPATA – PAUCA – FERRADA SHITA – SHALCAPATA, DISTRITO DE MARCABAL, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION – REGION LA LIBERTAD”**

**ÍNDICE**

|      |   |                               |
|------|---|-------------------------------|
| 1.   | <a href="#">INTRODUCCIÓN</a>  | ¡Error! Marcador no definido. |
| 2.   | <a href="#">OBJETIVOS</a>   | ¡Error! Marcador no definido. |
| 2.1. | <a href="#">OBJETIVOS GENERALES</a>   | ¡Error! Marcador no definido. |
| 2.2. | <a href="#">OBJETIVOS ESPECÍFICOS</a>   | ¡Error! Marcador no definido. |
| 3.   | <a href="#">ALCANCE</a>   | ¡Error! Marcador no definido. |
| 4.   | <a href="#">BASE LEGAL</a>  | ¡Error! Marcador no definido. |
| 5.   | <a href="#">RESPONSABILIDAD</a>   | ¡Error! Marcador no definido. |
| 5.1. | <a href="#">INGENIERO RESIDENTE Y ADMINISTRADOR</a>                           | ¡Error! Marcador no definido. |
| 5.2. | <a href="#">ASISTENTE DE OBRA</a>   | ¡Error! Marcador no definido. |
| 5.3. | <a href="#">ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA</a>                             | ¡Error! Marcador no definido. |
| 5.4. | <a href="#">PROFESIONAL DE LA SALUD</a>                                       | ¡Error! Marcador no definido. |
| 5.5. | <a href="#">TRABAJADORES, PRACTICANTES, ASESORES, PROVEEDORES Y VISITAS</a>   | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.   | <a href="#">CONCEPTOS GENERALES</a>   | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.1. | <a href="#">¿CÓMO SE PROPAGA EL COVID-19?</a>                                 | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.2. | <a href="#">¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS DE LA COVID-19?</a>                      | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.3. | <a href="#">¿QUIÉNES SON LOS MÁS VULNERABLES?</a>                             | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.4. | <a href="#">¿CÓMO PREVENIR LA COVID 19?</a>                                   | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.   | <a href="#">PROTOCOLOS Y POLÍTICAS INTERNAS</a>                               | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.1. | <a href="#">COMUNICACIÓN: PROTOCOLO DE ENTRADA A CASA</a>                     | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.2. | <a href="#">COMUNICACIÓN: PROTOCOLO DE SALIDA DE CASA</a>                     | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.3. | <a href="#">COMUNICACIÓN: PROTOCOLO DE CONVIVENCIA CON PERSONAS DE RIESGO</a> | ¡Error! Marcador no definido. |
| 8.   | <a href="#">MEDIDAS PREVIAS ANTES DEL INICIO DE LA OBRA</a>                   | ¡Error! Marcador no definido. |

- 8.1. [LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TODOS LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE TRABAJO](#).....¡Error! Marcador no definido.
- 8.2. [EVALUACION E IDENTIFICACION DE LOS TRABAJADORES](#)¡Error! Marcador no definido.
- 8.3. [EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL CONTRA EL COVID-19](#)..... ¡Error! Marcador no definido.
9. [MEDIDAS A TOMARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS](#)¡Error! Marcador no definido.
- 9.1. [VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS TRABAJADORES](#)¡Error! Marcador no definido.
- 9.2. [DISTANCIAMIENTO FÍSICO](#) .....¡Error! Marcador no definido.
- 9.3. [HIGIENE PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES](#)¡Error! Marcador no definido.
- 9.4. [COMEDORES](#) .....¡Error! Marcador no definido.
- 9.5. [OFICINAS](#).....¡Error! Marcador no definido.
- 9.6. [CAMPAMENTOS Y HOSPEDAJES](#) .....¡Error! Marcador no definido.
- 9.7. [UNIDADES DE TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES](#)¡Error! Marcador no definido.
- 9.8. [VESTUARIO Y DUCHAS](#) .....¡Error! Marcador no definido.
- 9.9. [PATIO DE MAQUINAS Y ALMACEN](#) .....¡Error! Marcador no definido.
- 9.10. [FRENTE DE TRABAJO](#) .....¡Error! Marcador no definido.
- 9.11. [MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS](#).....¡Error! Marcador no definido.
- 9.12. [CAMPAÑA DE VACUNACIÓN](#).....¡Error! Marcador no definido.
10. [NÓMINA DE TRABAJADORES POR EXPOSICION A COVID-19](#)¡Error! Marcador no definido.
11. [RECOMENDACIONES GENERALES](#).....¡Error! Marcador no definido.
12. [ANEXOS](#).....¡Error! Marcador no definido.
- 12.1. [ANEXO 1: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO – DECLARACIÓN JURADA](#).....¡Error! Marcador no definido.
- 12.2. [ANEXO 2: HOJA DE TRIAJE COVID -19](#) .....¡Error! Marcador no definido.
- 12.3. [ANEXO 3: USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS](#)¡Error! Marcador no definido.
- 12.4. [ANEXO 4: ¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?](#).....¡Error! Marcador no definido.
- 12.5. [ANEXO 5: HIGIENE RESPIRATORIO](#).....¡Error! Marcador no definido.

12.6.      ANEXO 6: ¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS? ¡Error! Marcador no definido.

13.      DEFINICIONES..... ¡Error! Marcador no definido.

## INTRODUCCIÓN

El nuevo Coronavirus (COVID-19) es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos, reportados por primera vez, en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID 19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo de 2020. En el Perú, el día 6 de marzo de 2020, se reportó el primer caso de infección por coronavirus.

La exposición al virus SARS-Cov-2 que produce la enfermedad COVID 19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad.

Por lo cual, los centros laborales, constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

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

Por lo cual presentamos, **Plan para vigilancia, prevención y control del COVID -19 en la obra denominada “RECUPERACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL HUACHACCHAL – LLUCHUPATA – PAUCA – FERRADA SHITA – SHALCAPATA, DISTRITO DE MARCABAL, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION – REGION LA LIBERTAD”**

## OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERALES

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

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planificar, organizar y desarrollar actividades para el reinicio de operaciones, que permita proponer prácticas seguras y medidas de control de la exposición al riesgo biológico en el trabajo (por COVID 19), alineado al cumplimiento de la legislación peruana aplicable.
- Planificar, organizar y desarrollar actividades para el control de accesos, operaciones, transporte, áreas comunes, limpieza de lugares de trabajo con el fin de evitar la transmisión de virus y evitar el contagio.
- Realizar un adecuado manejo y seguimiento de casos, aplicando la vigilancia médica de los trabajadores mediante una adecuada actuación ante posibles

## ALCANCE

Este **Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID -19** que será aplicado a la obra **“RECUPERACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL HUACHACCHAL – LLUCHUPATA – PAUCA – FERRADA SHITA – SHALCAPATA, DISTRITO DE MARCABAL, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION – REGION LA LIBERTAD”** y define las acciones a seguir para prevenir un posible brote epidemiológico, garantizando el retorno a las actividades de forma segura y alineada a la normativa nacional e internacional vigente.

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

## **BASE LEGAL**

- Ley General de Salud N°26842.
- Ley N°29783– Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012 TR – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Modificatoria.
- R.M N° 055-2020-TR, Aprueba la Guía para la Prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- D.S. N° 008-2020-SA Declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID -19.
- D.S. N° 010-2020-TR Disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el D.U. N° 026-2020 que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID 19.
  - Resolución Ministerial N 040-2020-MINSA que aprueba el "Protocolo para la Atención de Personas con Sospechas o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)"
  - Resolución Ministerial N°139-2020-MINSA. Documento Técnico: Prevención y Atención de personas afectadas por COVID 19 en el Perú.
  - Resolución Ministerial N°135-2020-MINSA. Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
  - Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN Aprueban la “Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición”
  - Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”
  - D.S 080- 2020-EPC que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19
  - Resolución Ministerial 0257- 2020-MTC Protocolo Sanitario Sectorial para la Prevención del COVID -19 en los Contratos de ejecución de Obras y Servicios de la red vial.

## **RESPONSABILIDAD DE SU IMPLEMENTACIÓN**



### **INGENIERO RESIDENTE Y ADMINISTRADOR**

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

### **ASISTENTE DE OBRA**

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

### **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA**

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

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

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

### **TRABAJADORES, PRACTICANTES, ASESORES, PROVEEDORES Y VISITAS**

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

### **CONCEPTOS GENERALES**

#### **¿CÓMO SE PROPAGA EL COVID-19?**

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

Los estudios realizados hasta la fecha apuntan a que el virus causante de la COVID-19 se transmite principalmente por contacto con gotitas respiratorias, más que por el aire.

### **¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS DE LA COVID-19?**

Los síntomas más comunes de la COVID-19 son:

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

Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual.

Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma y no se encuentran mal. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial.

Alrededor de 1 de cada 6 personas que contraen la COVID19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar.

Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave.

En torno al 2% de las personas que han contraído la enfermedad han muerto. Las personas que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica.

### **¿QUIÉNES SON LOS MÁS VULNERABLES?**

Todas las personas son susceptibles de contagio de COVID 19 si se encuentran en contacto con personas infectadas y si no siguen las recomendaciones para evitar el contagio.

Sin embargo, se han identificado Grupos de Riesgo para desarrollo de cuadros clínicos severos y muerte (**Anexo 11**).

Los factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas a COVID 19 son:

- Personas mayores de 60 años.
- Hipertensión Arterial
- Enfermedades cardiovasculares
- Cáncer
- Diabetes Mellitus
- Obesidad con IMC de 30 a más

- Asma
- Enfermedad respiratoria crónica
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.

### **¿CÓMO PREVENIR LA COVID 19?**

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

### **PROTOCOLOS Y POLÍTICAS INTERNAS**

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

## COMUNICACIÓN: PROTOCOLO DE ENTRADA A CASA

### PROTOCOLOS DE ENTRADA EN CASA

Acciones frente al Covid-19

- 1** Al volver a casa, intenta no tocar nada. 
- 2** Quitate los zapatos. 
- 3** Desinfecta las patas de tu mascota si la estabas paseando. 
- 4** Quitate la ropa exterior y métela a una bolsa para lavar. 
- 5** Deja bolso, cartera, llaves, etc. en una caja en la entrada. 
- 6** Dúchate o, si no puedes, lávate bien todas las zonas expuestas.   
manos, muñecas, cara, cuello, etc. 
- 7** Lava el móvil y las gafas con agua y jabón o alcohol. 
- 8** Limpia con lejía las superficies de lo que hayas traído de afuera antes de guardarlo.   
Prepara la lejía con 20 ml por litro de agua.   
No olvides utilizar guantes. 
- 9** Quitate los guantes con cuidado, tíralos y lávate las manos. 
- 10** Recuerda que no es posible hacer una desinfección total, el objetivo es disminuir el riesgo. 

## COMUNICACIÓN: PROTOCOLO DE SALIDA DE CASA

### PROTOCOLOS DE SALIDA DE CASA

Acciones frente al Covid-19

- 1** Al salir, ponte una chaqueta de manga larga.  

- 2** Recógete el pelo, no lles ares, pulseras, o anillos.  
*Sin accesorios, te tocarás menos la cara.*  

- 3** Si tienes mascarilla, pónela al final, justo antes de salir.  

- 4** Intenta no usar el transporte público.  

- 5** Si vas con tu mascota, procura que no se roce con superficies en el exterior.  

- 6** LLeva paños desechables, úsalos para cubrir tus dedos al tocar superficies.  

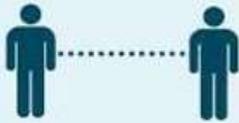
- 7** Arruga el pañuelo y tíralo en una bolsa cerrada al basurero.  

- 8** Si toses o estornudas, cúbrete con el antebrazo, no en las manos o en el aire.  

- 9** Intenta no pagar en efectivo. De no tener otro método de pago, desinfecta tus manos.  

- 10** Lávate las manos después de tocar cualquier objeto y superficie o lleva gel desinfectante.  

- 11** No te toques la cara hasta que tengas las manos limpias.  

- 12** Mantente a distancia de la gente.  


## COMUNICACIÓN: PROTOCOLO DE CONVIVENCIA CON PERSONAS DE RIESGO



### MEDIDAS PREVIAS ANTES DEL INICIO DE LA OBRA

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

#### LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TODOS LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE TRABAJO

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

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

### EVALUACION E IDENTIFICACION DE LOS TRABAJADORES

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

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

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | DNI | FECHA DE NACIMIENTO | CARGO EN LA OBRA | ED AD | GRUPO DE RIESGO | RIESG O BAJO | RIESGO MODERADO | RIESGO ALTO | RIESGO MUY ALTO |
|----|---------------------|-----|---------------------|------------------|-------|-----------------|--------------|-----------------|-------------|-----------------|
| 1  |                     |     |                     | Peon             |       | no              | Si           | no              | No          | No              |
| 2  |                     |     |                     | Operario         |       | No              | Si           | No              | No          | No              |
| 3  |                     |     |                     | Maestro          |       | No              | Si           | No              | No          | No              |
| 4  |                     |     |                     | Residente        |       | No              | si           | No              | No          | No              |
| 5  |                     |     |                     | ...              |       |                 |              |                 |             |                 |
| 6  |                     |     |                     |                  |       |                 |              |                 |             |                 |
| 7  |                     |     |                     |                  |       |                 |              |                 |             |                 |

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

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

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

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

- Edad: Mayor de sesenta (60) años
- Presencia de comorbilidades: hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes mellitus, obesidad con IMC de 30 a más, asma, enfermedades respiratorias crónicas, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor.

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

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

✓ **ESCENARIO 1.- TRABAJADOR SIN SIGNOS Y SINTOMAS DE COVID-19 Y SIN FACTORES DE RIESGO:**

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

✓ **ESCENARIO 2.- TRABAJADOR SIN SIGNOS Y SINTOMAS DEL COVID-19 IDENTIFICADO COMO GRUPO DE RIESGO (APTO):**

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

✓ **ESCENARIO 3.- TRABAJADOR CON SIGNOS Y SINTOMAS DE COVID-19:**

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

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

- El Especialista de Seguridad en Obra, aperturará una historia clínica de cada trabajador, en el cual consignará la evaluación realizada y el

seguimiento clínico, el cual se realiza diariamente vía telefónica y presencial cada 72 horas a los pacientes con riesgo. El contenido de la Historia Clínica es confidencial y reservada, pudiendo remitirse un informe de la misma a los establecimientos de salud, para conocimiento del caso.

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

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

- ❖ **Paciente sintomático respiratorio y acompañante:**
  - Mascarilla quirúrgica
  
- ❖ **Personal Administrativo y vigilancia:**
  - Uniforme de trabajo
  - Mascarilla quirúrgica
  
- ❖ **Personal de salud (responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores) que tienen contacto o atiente a pacientes con COVID-19:**
  - Gorro quirúrgico descartable
  - Respirador N95
  - Lentes protectores con ventosa
  - Guantes de látex descartables

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

### **MEDIDAS A TOMARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

#### **VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS TRABAJADORES**

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

#### **DISTANCIAMIENTO FÍSICO**

- ✓ Todo trabajador deberá mantener al menos 1 metro de distancia entre una y otra persona, de acuerdo con el Documento Técnico de MINSAL “Prevención, Diagnóstico y tratamiento de personas afectadas con COVID-19 en el Perú”, según la R.M 193-2020/MINSAL
  
- ✓ Quedan prohibidos los saludos con el contacto facial y/o físico “apretón de manos” entre personas y compartir utensilios con otras personas.

- ✓ Evitar reuniones presenciales en ambientes cerrados y priorizar el uso de software para videoconferencias, telefonía u otro medio disponible.
- ✓ Las charlas de sensibilización o para impartir instrucciones, serán con un máximo de diez (10) personas, al aire libre y siempre que se garantice el distanciamiento entre personas de un metro (1 m) como mínimo, debiendo utilizar obligatoriamente mascarillas.
- ✓ La realización de reuniones internas de trabajo o con la supervisión de obra, se recomienda que acudan únicamente las personas imprescindibles para el desarrollo de las mismas.
- ✓ Si se requiere reuniones con la Entidad Contratante, estas se realizarán de una manera virtual a través de video conferencias a ser implementadas para tal fin.
- ✓ Cada colaborador deberá hacer uso de su propio bolígrafo y útiles de escritorio.
- ✓ Queda prohibido compartir el uso de un mismo equipo de teléfono celular y responder llamadas de telefonía fija no asignada al trabajador.
- ✓ Todo personal que presente síntomas de resfríos u otra de salud, deberá reportar de manera obligatoria el área de salud y evitar automedicación.

## **HIGIENE PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES**

### **a) Lavado de manos e Higiene:**

- ✓ El Especialista de Seguridad en Obra evaluará la cantidad y ubicación de punto de lavado de mano (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido y papel toalla) o alcohol en gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores. Deberá verificarse el restablecimiento permanente de dichos insumos en los puntos donde se encuentran ubicados.
- ✓ Es obligatorio el lavado de manos y desinfección con una duración mínima de veinte (20) segundos al ingreso y salir de habitaciones, de ellos servicios higiénicos y del comedor bajo la metodología indicada en los afiches.
- ✓ Todo trabajador obligatoriamente antes y después de iniciar sus labores, así como antes y después del consumo de alimentos y después de usar los servicios higiénicos, al toser o estornudar, deberá lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos o más de acuerdo con las recomendaciones de la OMS (ver **ANEXO 04**).
- ✓ Secarse con papel toalla y antes de desecharlo abrir las perillas de las puertas con el mismo papel para luego desecharlo en un tacho de basura.

- ✓ En ausencia de agua y jabón disponibles, debe usar desinfectante para manos a base de alcohol gel con un mínimo de 70% de alcohol, que deberá estar disponible.
- ✓ Si las manos están visiblemente sucias, siempre lavarse con agua y jabón
- ✓ En la parte superior de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso de alcohol en gel para la higiene de manos.
- ✓ Al toser o estornudar, se deberá cubrir la boca y la nariz con la flexión de codo o con un papel desechable (ver **ANEXO 05**), tire el papel inmediatamente y lávese las manos con agua y jabón en ausencia de ello, desinfectarse las manos con alcohol en gel (ver **ANEXO 06**)

#### **b) Limpieza y desinfección:**

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

El Especialista de Seguridad en Obra deberá verificar el cumplimiento de esta medida previo al inicio de las labores diarias, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza de desinfección en el contexto de emergencia sanitaria por COVID-19.

Evaluará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies. Sin embargo, de manera obligatoria, se realizará las siguientes actividades:

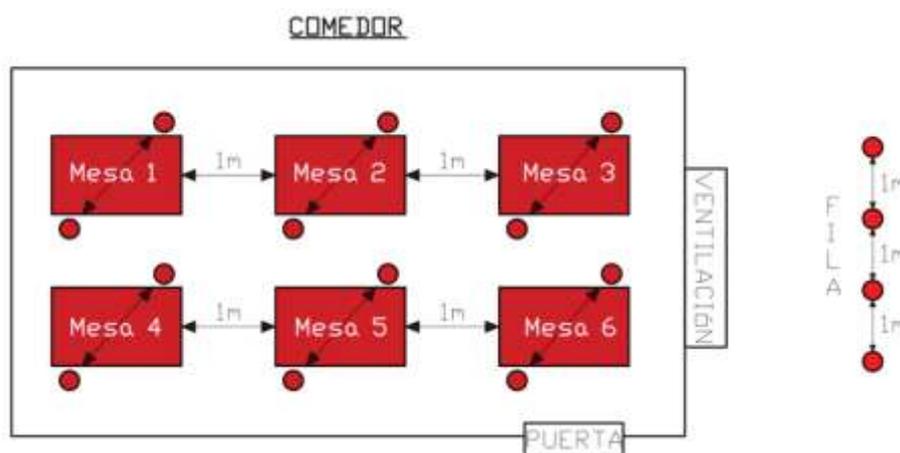
- ✓ Limpiar y desinfectar las superficies del entorno laboral y los objetos de uso común y de alto contacto como: fotocopiadoras, manijas, barandas, teléfonos, interruptores, teclados, mouse de computadora, superficies de los escritorios entre otros.
- ✓ Este proceso deberá realizarse por lo menos (2)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

#### **c) Contenedores de Basura:**

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

## COMEDORES

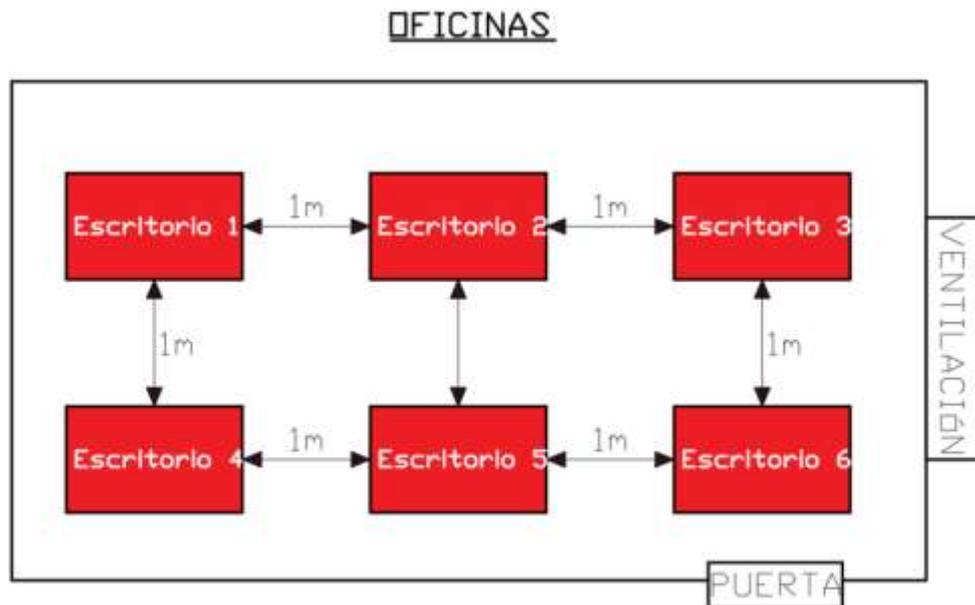
- ✓ Implementar horarios en los comedores, para los refrigerios diferidos en el proyecto (desayuno, almuerzo, cena), coordinando turnos y grupos en los cuales se asegure el distanciamiento no menos de un (1) metro entre persona y persona.
- ✓ Mantener distanciamiento entre mesas de los comedores no menos de 1 metro.
- ✓ El comedor debe estar desinfectado antes de que el personal ingrese y el mismo debe desinfectarse después de que el personal se retire. La desinfección se debe realizar en el local, en todos los elementos que existe en el mismo (heladeras, microondas, mesas, sillas, etc.), incluyendo pisos. Por cada turno refrigerio, se deberá efectuar limpieza y desinfección del comedor. La limpieza y desinfección se realizará con hipoclorito de sodio y agua
- ✓ El comedor deberá disponer de lavaderos con agua, jabón líquido y papel toalla, para que el trabajador antes y después de comer pueda lavarse las manos. Ante la ausencia de agua, se deberá disponer de un desinfectante para manos a base de alcohol (alcohol en gel) con un mínimo del 70% de alcohol.
- ✓ Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir enseres y utensilios para comer o beber, entre otros.
- ✓ Los trabajadores deberán evitar comprar productos expuestos al aire libre y evitar comer productos de granja o frutales de chacra aledañas. En caso llevar productos del exterior deberá consignarlos para su revisión y limpieza.
- ✓ En cada mesa el trabajo no podrá sentarse frente a otro, siendo de manera alterna el grafico siguiente:



## OFICINAS

- ✓ Los módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menos a 1 metro entre ellos.

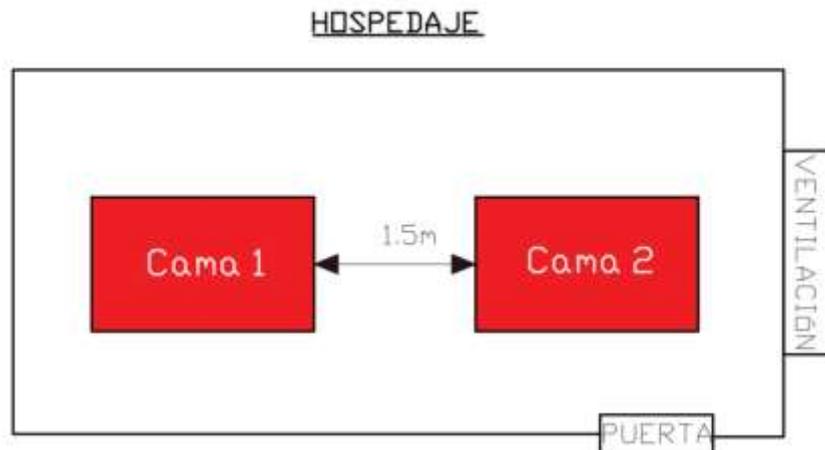
- ✓ Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento no menos de un (1) metro entre personas y persona, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.



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

## CAMPAMENTOS Y HOSPEDAJES

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



- ✓ Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, camas, muebles, manijas de puerta y barandas; luego de que los trabajadores se retiren a sus labores, realizando como primera actividad el barrido (debe ser en húmedo) o el aspirado. La limpieza deberá efectuarse con soluciones desinfectantes. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.
- ✓ Las áreas de tránsito común como pasadizos para ingreso de oficinas y habitaciones, sala de reuniones, cafetín, comedores entre otros, incluyendo servicios higiénicos, deben ser desinfectados como mínimo 4 veces al día.

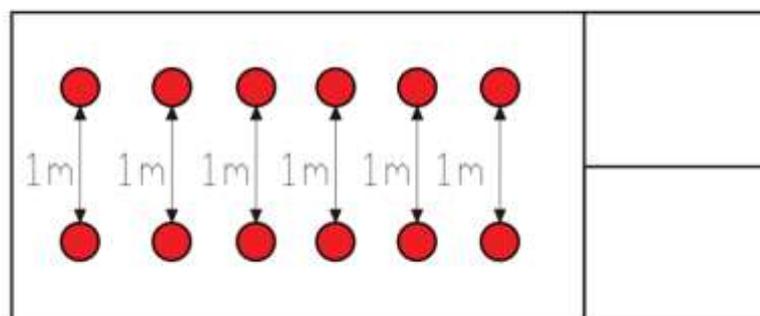
### **UNIDADES DE TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES.**

- Los vehículos para el tránsito de trabajadores y traslado de refrigerios deben ser desinfectados antes de la jornada de trabajo y al final de los traslados.
- El conductor del vehículo deberá contar con alcohol en gel, que se deberá administrar en las manos a cada persona que se suba a la unidad. Si hubiese posibilidad de lavado de manos en el punto de recojo, se debe garantizar el jabón líquido y papel toalla. Todo trabajador al subir a la unidad debe contar con mascarilla.
- Deberá contar con papel toalla desechable y rociador con solución desinfectante para limpiar el tablero, volante, manijas de puertas,

palanca de cambios, entre otros; además de alcohol en gel para su uso persona.

- En caso de detectarse a un trabajador que presente síntomas respiratorios o sospechoso de COVID-19 en el trayecto del viaje, el conductor del vehículo deberá proceder a reportar a la central de la empresa para que se haga transbordo del personal y se lleve al trabajador al establecimiento de salud más cercano.
- Para el transporte en bus, minibús o combi, se deberá mantener el espaciamiento mínimo de (1) metro entre pasajeros, según el gráfico siguiente:

### BUS



- Para el transporte en camionetas doble cabina, solo podrán viajar en el vehículo dos personas: conductor y otro trabajador el cual viaja en la parte posterior. Podrán tener un pasaje más si el tiempo de viaje es menor a 30 minutos.
- Para todos los casos, los vehículos deben viajar con ventilación natural, es decir, con ventanas abiertas y realizar paradas cada dos horas, para que los pasajeros tomen aire en zonas despejadas, debiendo cumplir con mantener distanciamiento de un (1) metro.
- Todo el personal incluyendo el conductor, está obligado a utilizar el equipo de protección personal, incluyendo mascarillas, y lentes, no debiendo quitarse estos en ningún momento.
- Los vehículos no se estacionarán en centros poblados o zonas con presencia de aglomeración de gente.

### **VESTUARIO Y DUCHAS**

- Los ambientes destinados para vestuarios, duchas y servicios higiénicos se limpiarán con solución desinfectante como mínimo 4 veces al día
- Se debe realizar la limpieza y desinfección general de pisos, zócalos, aparatos sanitarios y accesorios. Se recomienda ejecutar por medio de fricción (escobillas, paños, accesorios limpiadores, entre otros), luego enjuagar la zona, y por último la aplicación de soluciones desinfectantes con un paño y dejar secar por sí solo.
- Se debe verificar que haya disponible papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel.
- Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.
- Limitar el ingreso a vestuarios, duchas y servicios higiénicos, de tal manera que se asegure el distanciamiento mínimo de (1) metro entre trabajadores.

#### **PATIO DE MAQUINAS Y ALMACEN**

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

#### **FRENTES DE TRABAJO**

- Todo personal mantendrá el uso obligatorio de su respectiva mascarilla y éstas serán renovadas durante el día (cuando sean descartables) o según el tiempo de duración de la misma (cuando sea reutilizable) por los responsables de los frentes de trabajo, los cuales registrarán el personal que recibe la dotación, así como recibirán las mascarillas usadas para su eliminación adecuada.
- En los frentes de trabajo y áreas auxiliares se contará con agua, lavatorios de manos, jabón líquido y productos desinfectantes. Además, se instalarán carteles informativos sobre el COVID-19 y las medidas preventivas.
- Durante la jornada de trabajo, el Especialista de Seguridad en Obra realizara monitoreo del control de temperatura corporal de todo el personal de obra y registrarán dicha toma en una ficha de control diario.
- Los baños portátiles dispuestos en las fuentes de trabajo y/o áreas auxiliares serán limpiados y desinfectados de forma diaria por personal capacitado y que cuenten con los implementos de seguridad adecuados.
- Se debe controlar que las actividades se realicen de manera general con el distanciamiento mínimo de un (1) metro entre cada trabajador.
- El capataz o responsable del frente estará atento a identificar personal a su cargo con presencia de síntomas, de ser el caso, se realizará el aislamiento individual y reportará inmediatamente el área de evaluación médica.
- Se deberá evitar compartir herramientas, de ser necesario, realizar desinfección antes de usarla.
- Durante las actividades del trabajo y horas de refrigerio, el personal conservará el distanciamiento de un (1) metro de persona a persona, así mismo, deberá lavarse las manos y desinfectarse antes de consumir cualquier tipo de alimento, después de hacer uso de servicios higiénicos y después de haber tenido contacto con cualquier material o producto que no se haya verificado su desinfección.
- Para el agua de consumo humano distribuida en obra, los trabajadores deberán portar y utilizar sus propios vasos o tazas para evitar riesgo de contagio.
- La realización de charlas diarias, capacitaciones, entrenamientos y otros, deberán ser dictadas en grupo máximos de 10 personas donde

el personal pueda conservar la distancia mínima de un (1) metro y en lugares abiertos y ventilados.

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

### **MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS**

- Los residuos peligrosos y potencialmente peligrosos desde el punto de vista sanitario (mascarillas, guantes, papeles desechables, entre otros) tendrán un contenedor especial, de color rojo (peligrosos) que será diferenciado del contenedor de residuos comunes.
- Estos residuos se dispondrán en bolsas las cuales se retiran y se amarran; y serán eliminados dos veces al día como parte de la limpieza de la oficina y laboratorio.

### **CAMPAÑA DE VACUNACIÓN**

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

### **NÓMINA DE TRABAJADORES POR EXPOSICION A COVID-19**

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

### **RECOMENDACIONES GENERALES**

- ✓ Se deberá difundir en todas las tareas comunes y administrativas de cada proyecto, las medidas dispuestas en el presente protocolo
- ✓ Se debe facilitar e incrementar el uso de tecnología para realizar reuniones, entre que son especial interés las teleconferencias (audioconferencias y videoconferencias).
- ✓ Las instrucciones, charlas de inducción o sensibilización, se procurará realizarlas con el menor número de personas, quienes deberán utilizar en todo momento sus mascarillas, manteniendo el distanciamiento mínimo de 1 metro, y al aire libre o utilizando sistemas de videoconferencia.
- ✓ Se debe implementar periódicos murales en lugares estratégicos para que todos los trabajadores tengan acceso a la información actualizada del COVID-19.

- ✓ Se debe implementar un buzón de sugerencias para los trabajadores, con la finalidad de recepcionar iniciativas y comentarios sobre el COVID-19.
- ✓ Cada trabajador deberá utilizar sus herramientas propias o entregadas por la obra, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre los trabajadores.
- ✓ Se recomienda que todas las herramientas de trabajo sean limpias y desinfectadas antes y después de su uso.
- ✓ Se debe evitar aglomeraciones en los descansos; para ello se pueden establecer aforos máximos en las zonas comunes, siempre que se cumplan con el distanciamiento mínimo de un (1) metro

**ANEXOS.**

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

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

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

Empresa: \_\_\_\_\_ RUC: \_\_\_\_\_

Apellidos y nombres: \_\_\_\_\_

Área de trabajo: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

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

**SI NO**

|  |  |  |
|--|--|--|
| 1. Sensación de alza térmica o fiebre                          |  |  |
| 2. Tos, estornudos o dificultades para respirar                |  |  |
| 3. Expectoración o flema amarilla o verdosa                    |  |  |
| 4. Contacto con persona (s) con un caso confirmado de COVID-19 |  |  |
| 5. Esta tomando alguna medicina detallar cual o cuales:        |  |  |
| 6. Otras.  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Fecha:        /        /

Firma

**ANEXO 2: HOJA DE TRIAJE COVID -19**

**ANEXO 2: HOJA DE TRIAJE COVID -19**

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

**Funciones Vitales**

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

**Presenta algún síntoma:**

**SI NO**

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

Conclusión.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fecha: / /

Firma

**ANEXO 3: USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS**

**ANEXO 3: USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS**



**ANEXO 4: ¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?**

**ANEXO 4: ¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?**

**LAVADO CORRECTO DE MANOS**

**0**  Mojar las manos con agua.

**1**  Aplique suficiente jabón para cubrir todas las superficies de las manos.

**2**  Frote las manos palma a palma.

**3**  Palma derecha sobre dorso izquierdo con dedos entrelazados y viceversa.

**4**  Palma a palma con los dedos entrelazados.

**5**  Dorso de los dedos a las palmas opuestas con los dedos entrelazados.

**6**  Frotar rotacionalmente el pulgar izquierdo en la palma derecha y viceversa.

**7**  Frotación rotacional, hacia atrás y hacia adelante con los dedos cruzados de la mano derecha en la palma izquierda y viceversa.

**8**  Enjuagarse las manos con agua.

**9**  Séquese bien las manos con una toalla de un solo uso.

**10**  Use una toalla para cerrar el grifo.

**11**  Tus manos ahora están a salvo.



**CON MANOS LAVADAS  
NO TE ENFERMAS POR NADA**



**LAVADO DE MANOS**

La higiene de las manos se considera una de las medidas más efectivas para evitar la propagación de gérmenes, también para prevenir el contagio por COVID-19. Organismos como la OMS y los CDC recomiendan realizar un lavado de manos frecuente con agua y jabón, o, si esto no es posible, utilizar un desinfectante de manos a base de alcohol.



Mantener las manos limpias es una de las medidas más importantes que podemos adoptar para evitar contagiarnos y propagar el COVID-19 a otras personas, especialmente después de haber estado en espacios o medios de transporte públicos y haber tocado personas y/o superficies u objetos, después de sonarse la nariz, toser o estornudar, antes de comer y después de ir al baño.



**LÁVATE LAS MANOS**

**TIEMPO NECESARIO PARA EL LAVADO DE MANOS**

El lavado de manos se debe de realizar con un tiempo mínimo de 20 a 30 segundos.



**¿QUÉ NECESITAS PARA LAVARTE LAS MANOS?**

- Jabón líquido o en barra.
- Agua para consumo humano.
- Papel desechable o tela limpia para el secado.

**¿CUÁNDO DEBES LAVAR TUS MANOS?**

- Cuando las manos están visiblemente sucias.
- Antes de la lactancia materna.
- Antes de comer.
- Antes de manipular los alimentos y cocinar.
- Antes y después de cambiar los pañales a las niñas y los niños.
- Antes y después de atender familiares enfermos en casa.
- Después de usar el baño para la micción y/o defecación.
- Después de la limpieza del hogar.
- Después de manipular animales.
- Después de tocar objetos o superficies contaminadas (Ej. residuos sólidos, dinero, pasamanos de las unidades de servicio de transporte, etc.).



ANEXO 5: HIGIENE RESPIRATORIO

ANEXO 5: HIGIENE RESPIRATORIO

**Evitar que se propague el Covid-19**  
**¡En tus manos está!**

**Medidas de higiene respiratoria**

**marinaSalud**  
Departamento Salud Dista

Si tiene síntomas respiratorios debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor de basura.

Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.

Si sufre un acceso de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, y en cuanto pueda lavarse las manos.

Toda persona con síntomas respiratorios debe lavarse frecuentemente las manos porque accidentalmente puede tener contacto con secreciones o superficies contaminadas con secreciones.

Lavarse las manos con agua y jabón, o con solución a base de alcohol protege de igual forma y debe realizarse después de estar en contacto con secreciones respiratorias y objetos o materiales contaminados.

## ANEXO 6: ¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS?

### ANEXO 6: ¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS?



## DEFINICIONES

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

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

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

## CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE

**ENFERMEDADES (CDC):** Encargada de conducir el Sistema Nacional de Vigilancia epidemiológica en Salud Pública y control de brotes epidémicos y otras emergencias sanitarias en el ámbito nacional.

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

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

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

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

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

**EPP:** Equipo de Protección Personal.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19):** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, por ejemplo, la necesidad de contacto a menos de 2 metros con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus del SARS-Cov2, o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus SARS-Cov2. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se puedan clasificar en:

- ✓ **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.
- ✓ **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. Menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías, fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID19; trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.
- ✓ **Riesgo Alto de Exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnóstico y sospecha de COVID19, (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19, conductores de ambulancia de pacientes COVID-19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19 al momento de su muerte.

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

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

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

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

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

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

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

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

| Anexo N° 03                      |        |   |                                 |
|----------------------------------|--------|---|---------------------------------|
| Formato para asignar los riesgos |        |   |                                 |
| 1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO  | Número | 1   | 2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO |
|                                  | Fecha  | 15/05/2019  |                                 |
| Nombre del Proyecto              |        | REHABILITACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL HUACHACHAL - LLUCHUPATA - PAUCA - FERRADA - SHITA - SHALCAPATA, DISTRITO DE MARCABAL, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRIÓN - REGION LA LIBERTAD |                                 |
| Ubicación Geográfica             |        | HUACHACHAL - LLUCHUPATA - PAUCA - FERRADA - SHITA - SHALCAPATA  |                                 |

| 3. INFORMACIÓN DEL RIESGO |   |                          | 4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA |                  |                   |                      | 4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN   |         | 4.3 RIESGO ASIGNADO A |  |
|---------------------------|---|--------------------------|-----------------------------|------------------|-------------------|----------------------|--|---------|-----------------------|--|
| 3.1 CÓDIGO DE RIESGO      | 3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO  | 3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO | Mitigar el riesgo           | Evitar el riesgo | Aceptar el riesgo | Transferir el riesgo | 4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN   | Entidad | Contratista           |  |
| R1                        | Riesgo de errores o deficiencias en el diseño al cálculo estructural de la infraestructura proyectada, topografía o estudio de suelos.                                      | Prioridad Moderada       |                             |                  | X                 |                      | REALIZAR UN REPUNTEO SEGUN DETALLE DE PLANOS ADECUANDOSE A LA TOPOGRAFIA DEL TERRENO PARA LA TROCHA. REALIZAR UN NUEVO CÁLCULO DE LAS ESTRUCTURAS DE OBRAS DE ARTE PROYECTADAS.  | X       |                       |  |
| R2                        | Riesgo de Construcción que generen sobrecostos y/o sobrepazos durante el periodo de ejecución de la obra.   | Prioridad Moderada       |                             |                  |                   | X                    | Ejecutar la carta fianza de fiel cumplimiento y/o de ser el caso la intervención económica con la finalidad de culminar la ejecución de la obra. Gestionar a la empresa aseguradora cubra los riesgos ocasionados, según el paquete de seguros contratados. Ge |         | X                     |  |
| R3                        | Riesgo de Expropiación de terrenos provocando retraso en el inicio de la obra y sobrecosto en la ejecución.   | Baja Prioridad           |                             | X                |                   |                      | Realizar el reconocimiento de los linderos y áreas a intervenir previo a elaborar el Acta de Entrega de Terreno para la ejecución de la obra en presencia y conformidad de las Autoridades, vecinos colindantes y pobladores.                                  | X       |                       |  |
| R4                        | Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños de terceros.  | Prioridad Moderada       |                             |                  |                   | X                    | Gestionar a la empresa aseguradora cubra los riesgos ocasionados, según el paquete de seguros contratados.   |         | X                     |  |
| R5                        | Riesgo de Interferencias y Servicios Afectados, que se traduzca en la posibilidad de sobrecostos y/o sobrepazos de Construcción.  | Baja Prioridad           |                             |                  | X                 |                      | Gestionar a la empresa aseguradora cubra los riesgos ocasionados, según el paquete de seguros contratados.   | X       | X                     |  |
| R6                        | Riesgo Ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales. | Baja Prioridad           |                             |                  | X                 |                      | Gestionar a la empresa aseguradora cubra los riesgos ocasionados, según el paquete de seguros contratados.   | X       | X                     |  |
| R7                        | Riesgos derivados por eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyos causales no resultan imputables a ninguna de las partes.   | Alta Prioridad           |                             |                  | X                 |                      | Gestionar a la empresa aseguradora cubra los riesgos ocasionados, según el paquete de seguros contratados.   | X       | X                     |  |
| R8                        | Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños de terceros.  | Prioridad Moderada       |                             |                  | X                 |                      | Gestionar a la empresa aseguradora cubra los riesgos ocasionados, según el paquete de seguros contratados.   | X       | X                     |  |
| R9                        | Riesgos vinculados a al cierre de proyecto.   | Prioridad Moderada       |                             |                  | X                 |                      | Gestionar a la empresa aseguradora cubra los riesgos ocasionados, según el paquete de seguros contratados.   | X       | X                     |  |



  
**Lenin M. Argomedo Arteaga**  
 ING. CIVIL  
 R. CIP 82357

## 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 del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>17</sup>

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

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 83 del Reglamento y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil.

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el numeral 3.5 de la sección general de las bases.

**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<sup>18</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

**Importante**

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>19</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

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

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

**Importante**

<sup>18</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

<sup>19</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de obras que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA OBRA**

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

**CLÁUSULA DECIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDECIMA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA**

En mérito a la Directiva N° 012 – 2017 – OSCE/CD - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS. Aprobado mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD del 09.05.2017, correspondiente a la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, el CONTRATISTA declara y garantiza que cumplirá con el Código de riegos indicado en el Anexo N°03 adjunto al expediente técnico

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: 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 del TUO de la LCE de Contrataciones del Estado y 173 del RLCE.

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 DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

| PENALIDADES |   |                              |  |
|-------------|---|------------------------------|--|
| N°          | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA CALCULO DE             | PROCEDIMIENTO  |
|             | DE ACUERDO AL CAPITULO VII - TITULO VI DEL RLCE   |                              |  |
| 1           | En caso no se inicie o culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no hay aprobado | Una (01) UIT por cada día de | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCABAL  
 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N°02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA

|                                 |  |   |  |
|---------------------------------|--|---|--|
|                                 | la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional reemplazado   | ausencia del personal en obra   | corresponda  |
| 2                               | Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor de la obra, según corresponda, impidiéndole de anotar las ocurrencias  | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| <b>SEGURIDAD DE OBRA</b>        |  |   |  |
| 3                               | <b>NO IMPLEMENTACION DE PLANES DE CONTROL Y MONITOREO:</b><br>- Plan de Seguridad y Salud.<br>- Desarrollo de Plan de Monitoreo.<br>- Plan y Desarrollo de Mitigación Ambiental<br>- La no realización y/o implementación de estas actividad será causal de aplicación de penalidad  | 5/1000 aplicado al monto del contrato   | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| 4                               | <b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b><br>Cuando el contratista permita que el trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas, los implementos de protección personal son:<br>- EPI básico de protección de cabeza, protección de ojos, protección de pies, protección de manos y vestimenta adecuada.<br>- EPI auxiliar o complementario protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo). Además, se deben de considerar equipos, indumentaria, vestuario de acuerdo a la naturaleza y exigencias de las labores que el personal en la obra ejecute, en función a las normas de seguridad.<br>- El personal debe de llevarlo en la ejecución de los trabajos que se están ejecutando.<br>- La aplicación será por cada trabajador que no cuente con su EPI y por cada vez que sea detectado. | 5/1000 aplicado al monto del contrato   | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| 5                               | <b>SEGURIDAD DE LA OBRA Y SEÑALIZACION</b> Cuando el contratista no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones específicas en el expediente técnico   | 5/1000 aplicado al monto del contrato   | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| <b>ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |  |   |  |
| 6                               | <b>EQUIPOS DEL CONTRATISTA</b><br>Cuando el contratista no cuente con los equipos mínimos ofertados requeridos para la ejecución de la obra o que los tenga incompletos.<br>La aplicación será por cada día de incumplimiento  | 5/1000 aplicado al monto del contrato   | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| 7                               | <b>CALIDAD DE EJECUCION DE LA OBRA</b><br>Cuando el Supervisor acepte un trabajo mal ejecutado además de la penalidad al Supervisor, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la entidad. Esto se refiere que no cumple con las especificaciones técnicas que se detallan en el expediente técnico. Donde no se cumpla con las dosificaciones, encofrados, alineamientos, pendiente y otras formas geométricas que se indican en los planos.<br>Cuando el contratista ejecuta las partidas con materiales o insumos que no cuenten con la certificación de calidad correspondiente, los cuales deben ser calificados entre el residente y el supervisor con los correspondientes protocolos de control y/o aseguramiento de calidad.<br>La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia                 | 5/1000 aplicado al monto del contrato   | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |
| 8                               | <b>CALIDADES Y MATERIALES</b><br>Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazado por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. Es decir que todo material utilizado debe de contar con la certificación de calidad dado por el fabricante o ensayo de un laboratorio de mecánica de suelos y/o materiales certificados de INDECOPI y demás estándares nacionales e internacionales.<br>La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia   | 5/1000 aplicado al monto del contrato   | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda |

| <b>CONTRACTUALES</b> |  |                                       |  |
|----------------------|--|---------------------------------------|--|
| <b>9</b>             | <p><b>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TECNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR</b><br/>                     Para la ejecución de la obra, si el contratista solicita el cambio de Residente de obra y/o personal técnico propuesto Ofertado en la Propuesta Técnica se aplicara la multa del monto contratado por CADA CAMBIO, salvo por los siguientes casos:<br/>                     1.- Por demora o postergación del inicio de plazo de la obra por más de 30 días calendario entre el otorgamiento de la buena pro y el inicio de plazo de obra.<br/>                     2.- Además, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamento N° 149-2010/DTN), por lo que la multa será efectiva sino se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.</p>  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda                         |
| <b>10</b>            | <p><b>FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b><br/>                     El residente y los profesionales especialistas propuestos deben de dirigir la ejecución de los trabajos efectuados por el contratista, asistiendo en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el plazo de su participación de acuerdo a las partidas de su especialidad, en caso contrario se aplicara una multa por su inasistencia, siendo suficiente la sustentación de este hecho como un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD, que visito la obra y dejando en constancia con un responsable de la obra o con informe de supervisión o inspector según sea el caso.</p>  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda                         |
| <b>11</b>            | <p><b>INFORME DEL PROFESIONAL DE CADA ESPECIALIDAD PROPUESTO</b> Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar informe debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización estos informes deberán acompañar el informe de valorización correspondiente, cada informe deberá contener fotografías (mínimo 04) donde se evidencia la presencia del especialista y el trabajo efectuado en el lugar de emplazamiento de la obra. La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia.</p>   | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda                         |
| <b>12</b>            | <p><b>RESIDENTE</b><br/>                     Cuando el personal de la ENTIDAD, no ubique al residente en obra (en el momento de la inspección), este acudirá al cuaderno de autocontrol, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicara una multa según penalidad sobre el monto del contrato, por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol y se haya ausentado, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en la obra.</p>  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda                         |
| <b>13</b>            | <p><b>CUADERNO DE OBRA</b><br/>                     Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de LA ENTIDAD. Por el llenado del cuaderno de obra, no esté acorde a la fecha de inspección.<br/>                     Por no realizar las anotaciones sobre administración de riesgos de la obra, como mínimo una vez por semana<br/>                     La aplicación será por cada vez que se evidencia la ocurrencia.</p>  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra y/o coordinador de obra, según corresponda |
| <b>14</b>            | <p><b>CRONOGRAMA DE EJECUCION</b><br/>                     Cuando el contratista no presente el cronograma de ejecución de obra que corresponda a adicionales y/o no presentar el cronograma de ejecución de avance acelerado cuando el supervisor identifique que el porcentaje de ejecución está en 80% o debajo de este en relación del cronograma de ejecución programado.<br/> <b>ART. 203 Demoras Injustificadas en la Ejecución de Obra</b><br/>                     Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se</p> | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda                         |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCABAL  
 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA ESPECIAL N°02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA

|    |  |                                       |   |
|----|--|---------------------------------------|---|
|    | garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra  |                                       |   |
| 15 | <b>PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b><br>Cuando la empresa contratista no presenta en la etapa de recepción de obra (día final de levantamiento de observaciones) lo correspondiente al plan de operación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento instalado además de los planos post construcción donde se especifique claramente los replanteos de tuberías, ductos, instalaciones eléctricas, sanitarias, data y otras, para el mantenimiento correspondiente.<br>La aplicación será por cada día que se evidencie la ocurrencia | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del presidente de comité de recepción de obra, al cual se le entrega dicho plan   |
| 16 | <b>ASISTENCIA A REUNION MENSUAL DE COORDINACION</b><br>Cuando la empresa contratista no asista a las reuniones de coordinación sobre la ejecución de los proyectos los días viernes de cada primera semana del mes en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad, a partir de la firma de contrato.  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM   |
| 17 | <b>CUADERNO DE ASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO</b><br>Cuando en el lugar de emplazamiento de la obra no se encuentre el cuaderno o bitácora de asistencia para el personal clave de la propuesta ofertada y el cual no se encuentre debidamente firmado por cada uno de ellos los días que corresponda su asistencia, este documento debe de ser de libre disponibilidad para cualquier visitante debidamente identificado.   | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Coordinador de la e la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un acta en obra |
| 18 | <b>PRESENTACION DE INFORMES NECESARIOS AL INICIO DE LA EJECUCION DE LOS INGENIEROS ESPECIALISTAS</b><br>Cuando la empresa inicie los trabajos (día siguiente del acta de entrega de terreno), los especialistas deberán presentar informes los cuales contengan los planes correspondiente a cada especialidad (Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de Manejo Ambiental, Plan de Seguridad de Obra, Dossier de Calidad, y otros que por especialidad sean necesarios), de acuerdo a la normatividad correspondiente de cada una de las especialidades.                                  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM   |
| 19 | <b>CRONOGRAMA VALORIZADO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION</b><br>Cuando el contratista no presente los cronogramas requeridos al inicio de los trabajos teniendo como plazo de 05 días calendario a partir del inicio contractual.  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM   |
| 20 | <b>NO PERMITIR EL INGRESO DE PERSO DE LA ENTIDAD</b><br>Cuando la empresa no permita el ingreso de personal de la entidad debidamente identificado.  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM y/o cualquier otro personal de la entidad   |
| 21 | No cumplimiento de actos administrativos (presentación de solicitud de tramite), necesarios y establecidos en su contrato de ejecución de obra, relacionados a la ejecución de obras, los cuales se realizan ante entidades que otorgan autorizaciones y/o aprueban documentación relacionada a la ejecución, dentro de los plazos requeridos y relacionados al cumplimiento de la ejecución de partidas del cronograma de ejecución de obra.  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM   |
| 22 | <b>CARTEL DE OBRA</b><br>Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los 5 días calendarios del inicio contractual de la obra, la penalidad es por día no colocado. Hay obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución de la obra, se penalizara de la misma forma, cuando no se mantenga en el tiempo establecido   | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del Coordinador de la e la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM y/o personal de la entidad que advierta el hecho y deje constancia con un acta en obra |
| 23 | <b>INFORME Y/O INFORME ESPECIAL</b><br>No cumplimiento a la presentación del informe y/o informe especial solicitado por la entidad y/o supervisión  | 5/1000 aplicado al monto del contrato | Según Informe del coordinador de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión de la MDM   |

**Importante**

*De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 62 del Reglamento.*

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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DECIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]<sup>20</sup>.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>20</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

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

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

|                              |                                |  |
|------------------------------|--------------------------------|--|
| <b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b> | Número del documento           |  |
|                              | Fecha de emisión del documento |  |

|                                |   |     |   |                                 |
|--------------------------------|---|-----|---|---------------------------------|
| <b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b> | Nombre, denominación o razón social   |     |   |                                 |
|                                | RUC   |     |   |                                 |
|                                | 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 |
|                                |   |     |   |                                 |

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
| <b>3 DATOS DEL CONTRATO</b> | Número del contrato                          |  |
|                             | Tipo y número del procedimiento de selección |  |
|                             | Descripción del objeto del contrato          |  |
|                             | Fecha de suscripción del contrato            |  |
|                             | Monto del contrato                           |  |

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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 :                  |               |  |  |

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2020-MDM PRIMERA  
CONVOCTRORIA**

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (EXPEDIENTE TÉCNICO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Requerimiento (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**

***Importante***

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

**ANEXO N° 4**

**OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| <b>COMPONENTE</b>            | <b>SUBTOTALES</b><br>[CONSIGNAR PRECIO DE CADA COMPONENTE DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] |
|------------------------------|---|
| • COSTOS DIRECTOS            |   |
| • GASTOS GENERALES           |   |
| - GASTOS GENERALES FIJOS     |   |
| - GASTOS GENERALES VARIABLES |   |
| • UTILIDAD                   |   |
| • IGV                        |   |
| <b>TOTAL</b>                 |   |

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo 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.

El detalle de precios unitarios de las partidas en caso de oferta a precios unitarios se presenta junto con la oferta económica.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".  
En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Residente y el Jefe de Obra, de corresponder, así como del personal que conforma el equipo de especialistas requeridos para la ejecución del contrato de obra.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento requerido para la ejecución de la obra.

Asimismo, antes del inicio de su correspondiente participación efectiva en la ejecución de la obra, se presentará la documentación que acredita la experiencia del personal especialista restante, de acuerdo al requerimiento indicado en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

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

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2020-MDM PRIMERA  
CONVOCTRORIA**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: \_\_\_\_\_

**Importante**

*Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.*

*En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.*

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

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley 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° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>22</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN OBRAS SIMILARES

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 02-2020-MDM PRIMERA CONVOCTORIA**

Presente.-

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

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO | FECHA <sup>23</sup> | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup> |
|--------------|---------|---------------------|-------------|---------------------|--------|---------|------------------------------------|---|
| 1            |         |                     |             |                     |        |         |                                    |   |
| 2            |         |                     |             |                     |        |         |                                    |   |
| 3            |         |                     |             |                     |        |         |                                    |   |
| 4            |         |                     |             |                     |        |         |                                    |   |
| 5            |         |                     |             |                     |        |         |                                    |   |
| 6            |         |                     |             |                     |        |         |                                    |   |
| 7            |         |                     |             |                     |        |         |                                    |   |
| 8            |         |                     |             |                     |        |         |                                    |   |
| 9            |         |                     |             |                     |        |         |                                    |   |
| 10           |         |                     |             |                     |        |         |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |             |                     |        |         |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.