

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015  
2021.GR.LAMB/PEOT**

PRIMER CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO  
MONITOREO DE NIVELES FREÁTICOS Y CALIDAD DE  
AGUAS SUBTERRÁNEAS EN EL ÁMBITO DE LAS  
OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO OLMOS”**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de 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 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general 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, 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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES  
RUC N° : 20148346055  
Domicilio legal : Calle Las Violetas N° 148 – Urb. Los Libertadores – Chiclayo.  
Teléfono: : 074 – 480860 Anexo 202  
Correo electrónico: : proyectoespecialolmostinajones@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO MONITOREO DE NIVELES FREÁTICOS Y CALIDAD DE AGUAS SUBTERRÁNEAS EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO OLMOS.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 000208-2021-GR.LAMB/PEOT-GG-30 [3859374 - 11]** el **14.SEP.2021**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**CERTIFICACION PRESUPUESTAL N° 000794-2021-GR.LAMB/PEOT-50 [3859374 - 9] (08.SEP.2021)**

Proyecto: 2.022232 : Construcción, Operación y Mantenimiento del Túnel Trasandino y la Primera Etapa de la Presa Limón.  
Meta : Presupuestaria Supervisión de Contratos de Concesión.  
Actividad : 2.3.

Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.



### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 7.00 (Siete con 00/100 soles) en la **CAJA DE LA ENTIDAD (PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES)**, sitio en **Calle Las violetas N° 148 Urb. Los Libertadores, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo y departamento de Lambayeque** y recabar las bases en el **Órgano Encargado de las Contrataciones del PEOT**.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- Directivas del OSCE.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Resolución Ministerial N°972-2020/MINSA (27.NOV.2020)

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

*El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

**N ° de Cuenta** : 00-231-036784  
**Banco** : BANCO DE LA NACIÓN  
**N° CCI<sup>6</sup>** : 01823100023103678418

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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.

### 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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.

### Importante

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

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general 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, 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 numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITUADO EN CALLE LAS VIOLETAS N° 148 – URB. LOS LIBERTADORES – DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS**, según el siguiente detalle:

- **PRIMER PAGO** : A los 30 días de suscrito el contrato, previa presentación del SEGUNDO INFORME DE AVANCE DE LOS TRABAJOS (30%)

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- **SEGUNDO PAGO** : A los 60 días de suscrito el contrato, previa presentación del INFORME FINAL DE TRABAJOS (70%)

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría – GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Número de Cuenta Interbancaria CCI.
- Otra información requerida por la Unidad de Contabilidad.

Dicha documentación se debe presentar en la **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITUADO EN CALLE LAS VIOLETAS N° 148 – URB. LOS LIBERTADORES – DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. ÁREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Olmos

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

SERVICIO MONITOREO DE NIVELES FREÁTICOS Y CALIDAD DE AGUAS SUBTERRÁNEAS EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO OLMOS.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Dentro de las actividades enmarcadas por el Proyecto Especial Olmos Tinajones a través de la Gerencia Desarrollo Olmos, se busca cumplir con el seguimiento al Plan de Manejo Ambiental de las Obras del proyecto de irrigación Olmos, con ello se proyectan las acciones para dicho seguimiento.

El presente servicio tiene por finalidad Verificar el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental descrito en el Estudio de Impacto Ambiental de las Obras de Irrigación del Proyecto Olmos, específicamente en los niveles freáticos y la calidad del agua subterránea en la red de monitoreo establecida.

Es preciso referir que el Proyecto Olmos es el titular del Estudio de Impacto Ambiental, por lo que toda modificación de la calidad de los recursos naturales del ámbito de las Obras el Proyecto Olmos, son competencia exclusiva del Proyecto Olmos.

##### 4. ANTECEDENTES

El Proyecto Integral Olmos consiste en el Trasvase de las aguas del río Huancabamba de la vertiente del Atlántico a la vertiente del Pacífico a través del Túnel trasandino de 20 km para su aprovechamiento en la irrigación de tierras eriazas en el valle de Olmos.

El Estudio de Impacto Ambiental de las Obras de Irrigación Olmos establece en su Plan de Manejo el Monitoreo de los Niveles Freáticos y calidad de agua para el ámbito de las Obras de Irrigación del Proyecto Olmos.

El componente irrigación consiste en un sistema de irrigación para abastecer de agua a 43,500 hectáreas de tierra agrícola ubicada en Olmos. Las tierras a irrigar incluyen 38,000 ha que se adjudicaron a inversionistas privados mediante subasta pública y 5,500 ha pertenecientes a pequeños agricultores y a la Comunidad Campesina del Valle Viejo.

La Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios del Ministerio de Agricultura emitió el informe técnico N°1614-2016 MINAGRI-DVDIAR-DGAAA-DGA con la que se aprueba la

Actualización del Estudio de Impacto Ambiental de las Obras de Irrigación del Proyecto de irrigación olmos de la cual el PEOT es titular.

## **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

### **5.1 OBJETIVO GENERAL**

- Monitoreo de nivel freático y calidad de aguas subterráneas en el ámbito de las obras de Irrigación del Proyecto Olmos.

### **5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Evaluar los niveles freáticos en la red de aguas subterráneas, establecida en el ámbito de las Obras de Irrigación del Proyecto Olmos.
- Monitorear los parámetros de la calidad de agua subterránea en la red establecida en el ámbito de las Obras de Irrigación del Proyecto Olmos.
- Llevar a cabo la interpretación de los resultados obtenidos del análisis de laboratorio.
- Realizar las conclusiones y recomendaciones respectivas para el monitoreo.
- Realizar las recomendaciones que ameriten los resultados de los análisis.

## **6. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

- **2.022232** : Construcción Operación y Mantenimiento Túnel Trasandino
- **0002** : Supervisión de Contratos de Concesión
- **2.3.0** : Gestión de Impacto Ambiental

## **7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

### **7.1 ACTIVIDADES**

- Elaborar y desarrollar el Plan y Cronograma de Trabajo.
- Presentar el Plan y Cronograma de Trabajo en las fechas establecidas por el Proyecto Especial Olmos Tinajones.
- Realizar la Metodología para la ejecución del Servicio.
- Basarse en la Normatividad Vigente para monitoreo de calidad de aguas subterráneas.
- Preparación de materiales de medición y muestreo.
- Medición de niveles en pozos de la red de evaluación establecida.
- Registro de Niveles freáticos en pozos de la red de evaluación establecida (64 pozos).
- Tomas de muestras de agua subterránea en pozos de la red de evaluación establecida (64 pozos).
- Enviar lotes de muestras al laboratorio.
- Análisis de muestra en laboratorio.
- Llevar a cabo la interpretación de los resultados actuales y comparación con los últimos 02 años anteriores.
- Elaborar y presentar el Informe Final.
- Presentar ficha de sintomatología de la COVID-19, de los profesionales y técnicos a ejecutar el servicio, la cual será supervisada por el área usuaria antes de comenzar el servicio, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA o su equivalente actualizado.

### **7.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

- **LEY GENERAL DEL AMBIENTE N° 28611**



La presente ley es la norma, ordenadora del marco normativo legal para la gestión ambiental en el Perú. Establece los principios y normas básicas para asegurar el efectivo ejercicio del derecho a un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida, así como el cumplimiento del deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente, así como sus componentes, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población y lograr el desarrollo sostenible del país.

- **DECRETO LEGISLATIVO N° 1055 - MODIFICACIÓN DE LA LEY N° 28611- LEY GENERAL DEL AMBIENTE.**

Modifica los artículos: Artículo 32°.- Del Límite Máximo Permisible, Artículo 42°.- De la Obligación de Informar, Artículo 43°.- De la información sobre denuncias presentadas, Artículo 51°.- De los criterios a seguir en los procedimientos de participación ciudadana.

- **LEY MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – LEY N° 28245 (08/06/2004)**

Tiene por finalidad orientar, integrar, coordinar, supervisar, evaluar y garantizar la aplicación de las políticas, planes, programas y acciones destinados a la protección del ambiente y contribuir a la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

- **REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – D.S. N° 008-2005 (28/01/2005)**

Regula el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), el que constituye sobre la base de las instituciones estatales, órganos y oficina de los distintos ministerios, organismos públicos descentralizados e instituciones públicas a nivel nacional, regional y local que ejerzan competencias, atribuciones y funciones en materia de ambiente y recursos naturales. Los Sistemas Regionales y Locales de Gestión Ambiental forman parte integrante del SNGA, el cual cuenta con la participación del sector privado y la sociedad civil.

- **DECRETO SUPREMO N° 001-2010-AG.- APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY N° 29338, LEY DE RECURSOS HÍDRICOS DECRETO SUPREMO N° 001-2010-AG**

El Reglamento tiene por objeto regular el uso y gestión de los recursos hídricos que comprenden al agua continental: superficial y subterránea, y los bienes asociados a ésta; asimismo, la actuación del Estado y los particulares en dicha gestión, todo ello con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley de Recursos Hídricos, Ley N° 29338.

- **DECRETO SUPREMO N° 004-2017-MINAM**

El presente Decreto supremo establece los niveles de concentración de los elementos, sustancias, parámetros físicos y químicos y biológicos, presentes en el agua en su condición de cuerpo receptor y componente básico de los ecosistemas acuáticos que no represente riesgo significativo para la salud de las personas ni para el ambiente.

Así mismo la norma compila las disposiciones aprobadas mediante el Decreto Supremo N° 002-2008-MINAM, el Decreto Supremo N° 023-2009-MINAM y el Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM, que aprueban los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua, quedando sujetos a lo establecido en el presente Decreto Supremo y el Anexo que forma parte integrante del mismo. Esta compilación normativa modifica y elimina algunos valores, parámetros, categorías y subcategorías de los ECA, y mantiene otros, que fueron aprobados por los referidos Decretos Supremos.

### 7.3 NORMAS TÉCNICAS RELACIONADAS

### **NTP 360.101:2018**

Esta Norma Técnica Peruana fija los requisitos exigidos para la construcción de un pozo tubular para la captación de agua subterránea, estableciendo procedimientos técnicos para asegurar el acceso a los reservorios subterráneos, con el objetivo de extraer el agua de manera eficiente y sostenible. Esta Norma Técnica Peruana se aplica a todos los pozos tubulares, que se construyan sobre formaciones geológicas con diferentes características físicas.

### **NORMA O.S 10**

Esta Norma fija los requisitos mínimos a los que deben sujetarse los diseños de captación y conducción de agua para consumo humano, en localidades mayores de 2000 habitantes.

#### **7.3.1 Normas Sanitarias Nacionales**

- **D.S. N.º 044-2020-PCM: DECRETO SUPREMO QUE DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR LAS GRAVES CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA VIDA DE LA NACIÓN A CONSECUENCIA DEL BROTE DEL COVID-19.**
- **DECRETO DE URGENCIA N.º 026-2020:** Decreto de Urgencia que establece diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (Covid-19) en el Territorio Nacional.
- **R.M. N° 055-2020-TR:** Guía para la Prevención del Coronavirus COVID-19 en el ámbito laboral.
- **D.S. N° 008-2020-SA:** Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA:** Aprobación del documento técnico “Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2.
- **R.M. N° 265-2020-MINSA:** Modificar la Resolución 239-2020-MINSA, que aprueba los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- **D.S. N° 083-2020-PCM:** Prorroga el Estado de Emergencia Nacional hasta el 24.MAY.2020.
- **DECRETO DE URGENCIA N.º 094-2020:** Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- **DECRETO SUPREMO N° 080-2020-PCM:** Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

#### **7.3.2 REGLAMENTOS SANITARIOS A CUMPLIR EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 055-2020-TR:** Aprueban el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA:** Aprobación del documento técnico “Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0152-2020-MINAGRI:** Aprueban los Protocolos Sanitarios ante el COVID-19, para las actividades del Sector Agricultura y Riego.
- **PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 EN LA ACTIVIDAD FORESTAL:** Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid19 en la Actividad Forestal (Aprobado el 28 de junio del 2020)
- **PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19, EN EL TRABAJO:** Concesionarias H2OImos y CTO.

## 7.4 PERFIL DEL PERSONAL DE LA EMPRESA QUE PRESTA EL SERVICIO

### 7.4.1 PERSONAL PROPUESTO

- **01 RESPONSABLE DEL SERVICIO – CLAVE.**

**Formación Académica:** Ingeniero Químico y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola y/o Geólogo.

**Experiencia Mínima:** Con cinco (5) años en la ESPECIALIDAD DE HIDROGEOLOGÍA.

- **01 ASISTENTE – NO CLAVE.**

Ingeniero Químico y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola y/o Geólogo, con tres (3) años de experiencia en Hidrogeología. Presentar CV documentado.

**Cuadro N.º 02:** Personal Participante.

Personal Propuesto	Cantidad	Tiempo (mes)
<b>RESPONSABLE DEL SERVICIO:</b> Ingeniero Químico y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola y/o Geólogo.	1	1.5
<b>01 ASISTENTE:</b> Ingeniero Químico y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola y/o Geólogo.	1	0.5

**7.4.2** La Empresa Consultora o persona natural (consultor) deberá contar con Inscripción vigente en la AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA, como consultor de AGUAS SUBTERRÁNEAS.

## 7.5 MATERIALES EQUIPOS E INSTALACIONES

Para la ejecución del Servicio la empresa que presta el servicio deberá contar con los recursos necesarios para la ejecución del Servicio:

- Equipo para medición de Niveles Freáticos (Sonda Eléctrica para medición de una profundidad mínima de 100m de cable coaxial).
- GPS
- PHmetro y conductímetro.
- Materiales e insumos para definir parámetros de campo

## 7.6 PLAN DE TRABAJO

El Servicio deberá contar con un plan de trabajo que contenga la siguiente información:

- Denominación del servicio
- Finalidad
- Objetivos
- Lugar y plazo de prestación del servicio
- Alcance y descripción del servicio
- Actividades a realizar
- Metodología para la ejecución del Servicio
- Contenido mínimo para la elaboración del informe final
- Cronograma y horizonte de ejecución del servicio
- Productos o entregables

Además, se presentan las acciones a realizar durante la ejecución del servicio:

### 7.6.1 PROTOCOLO SANITARIO ANTE EL COVID-19

Es necesario establecer que el contratista deberá anexar al presente Plan de trabajo su Plan o Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid19, durante la ejecución del servicio.

La estructura del Plan deberá adecuarse, de acuerdo a lo establecido por los “Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19”, aprobado con **Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA**: Aprobación del documento técnico “Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2.

Estructura del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo

#### 1. Datos de la Empresa o Persona Natural

- Razón Social
- RUC
- Dirección
- Región, Provincia, Distrito

#### 2. Datos de Lugar de Trabajo

Deberá indicar la zona donde se trabajará-Campo, igualmente mencionará la Sede o base de operaciones, donde implementará todo el informe final.

#### 3. Datos del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores Presentar Nómina de profesionales, personal técnico y obreros u operarios.

**Nómina de Profesionales, personal Técnico y Obreros:**

- Tipo y Número de Documento
- Nombres y apellidos
- Fecha de Nacimiento
- Edad
- Profesión-Especialidad (opcional),
- Número de Colegiatura,
- Correo electrónico
- Celular
- Lugar de Trabajo/Centro de Trabajo-donde se ejecutará el servicio.

#### 4. Nómina de Trabajadores por Riesgo de Exposición a Covid-19

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Régimen	Tipo de Doc.	Número de Documento

Modalidad de Trabajo	Factor de Riesgo (Comorbilidad) Si/No	Puesto de Trabajo	Nivel de Riesgo para Covid-19	Reinicio de Actividades	Fecha de Reinicio de Actividades

5. Responsabilidades para el Cumplimiento del Plan
6. Presupuesto y Proceso de Adquisición de Insumos para el Cumplimiento del Plan
7. Procedimiento para el Regreso y Reincorporación al Trabajo Flujograma adecuado al centro de trabajo.
8. Lista de Chequeo (Check list) de Vigilancia
9. Documento de Aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el Área usuaria.

**Importante:** El contratista deberá realizar sus actividades respetando también el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, y el de la CONCESIONARIA H2OLMOS, a su vez también del Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid19 establecidos.

#### 7.6.2 TRABAJO PRELIMINAR: 10 DÍAS

- Obtención y análisis de toda la información del área del servicio (El PEOT brindará información referencial necesaria, en caso la posea).
- Plan y Cronograma de Trabajo.
- Definición de procesos metodológicos específicos del servicio de evaluación y técnicas de muestreo.
- Preparación de información básica y actualizada de la zona a realizar el servicio.
- Preparación de materiales, equipos e información específica para el desarrollo del servicio.
- Preparación de reactivos específicos para análisis "in situ" y en laboratorio.
- Elaboración de documentos y formatos de medición y muestreo.
- Entrega de Plan y Cronograma de Trabajo.

### 7.6.3 TRABAJO DE CAMPO: 30 DÍAS

- Reuniones de trabajo con los responsables del Proyecto
- Reconocimiento sistemático del ámbito de trabajo y del estudio.
- Ejecución del Servicio de la medición del nivel freático y muestreo de aguas subterráneas.
- Elaboración de Informe de campo.
- Medición de niveles freáticos y análisis in situ de muestras de agua.
- Muestreo de agua.
- Traslado de muestras al laboratorio.
- Procesamiento en laboratorio de muestras.

#### **Lineamientos de sanidad a seguir para la Vigilancia Prevención y Control Frente al Covid-19 en la Actividad Forestal, durante la Evaluación de Campo en la realización del servicio.**

Los lineamientos de seguridad que debe de seguir el contratista se deben adecuar a lo siguiente:

#### **De acuerdo al Plan de Vigilancia Prevención y Control de COVID-19 vigente y el de la CONCESIONARIA H2OLMOS y CTO.**

##### **Controles por Riesgo de Trabajo**

- Check list y control de signos vitales.
- Uso de mascarilla de tela durante toda la jornada de trabajo.
- Lavado de manos frecuente.
- Distanciamiento social.
- Desinfección frecuente de su ambiente de trabajo.
- Entrega de una botella de alcohol en gel personal a cada integrante para la desinfección frecuente de manos.
- Los traslados en las unidades vehiculares se realizarán con uso de mascarilla y lentes de seguridad por cada ocupante (pasajero y conductor).
- Los conductores dispondrán de un equipo de pulverizador de mano con el equipo desinfectante asignado a cada unidad vehicular y será responsable de su aplicación a cada ocupante previo al uso de la unidad.
- Uso de mascarilla y careta protectora cuando tengan contacto con terceros y/o cuando se trasladen con pasajeros o realicen diligencias.
- Los trabajadores con puestos de trabajo identificados con riesgo medio, se les evaluará la entrega de mascarilla N95 y serán renovada después de 10 días.
- Limpieza y Desinfección al Personal, Vehículos y Ambientes de Trabajo.
- Antes de ingreso a Campamento, todo personal ya sea de la empresa o de terceros (subcontratistas), deberá pasar por la Cámara de desinfección, ubicado en la garita de ingreso del campamento, para la desinfección general corporal y de vestimenta. La solución usada será saniquat 500 (4ml por cada litro de agua).
- Posteriormente, se utilizará alcohol en gel para la desinfección de manos y una solución de alcohol al 96% (mezcla de 50% alcohol y 50% agua) para la desinfección de zapatos, disgregados a través de un chisguete.
- Se realizará la desinfección a los vehículos antes que ingresen a campamento, con una solución de hipoclorito de calcio al 70% (12 gramos diluido en 20 litros de agua), disgregados en los vehículos a través de una mochila dispensadora.
- La desinfección interna de los vehículos se realiza con una solución de alcohol al 96% (mezcla de 50% alcohol y 50% agua).
- Los ambientes de trabajo serán desinfectados previo a comenzar la jornada de labores. La limpieza del campamento estará a cargo del personal de limpieza. El contratista deberá coordinar con el apoyo de la Entidad la permanencia en campamento durante la ejecución del servicio y el alquiler de una oficina y habitaciones a la Concesionaria H2OImos.

- Los conductores dispondrán de un equipo de pulverizador de mano con el equipo desinfectante asignado a cada unidad vehicular y será responsable de su aplicación a cada ocupante previo al uso de la unidad.

### **INGRESO A CAMPAMENTOS**

- Cualquier colaborador (excepto colaboradores que ingresaron en las subidas regulares en donde ya fueron sometidos al control de signos vitales), o tercero(s), deberá pasar la evaluación de salud al momento de llegar al campamento en las garitas de ingreso.
- El colaborador de Salud realizará el control de signos vitales y síntomas respiratorios de acuerdo con el protocolo diagnóstico para coronavirus (fiebre, tos seca, dolor de garganta y dificultad respiratoria) en garita de Campamentos.
- El área de Administración informará a vigilancia de esta disposición MANDATORIA, por lo cual, los vigilantes, no permitirán ningún ingreso a campamento, si no se ha cumplido con la evaluación médica mencionada, así tengan que esperar los colaboradores o terceros fuera del campamento.

### **LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS**

- Lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos y con la frecuencia necesaria, según la técnica correcta emitida por la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Antes de ingreso a campamento, se utilizará alcohol en gel para la desinfección de manos o una solución de alcohol al 96% (mezcla de 50% alcohol y 50% agua) para la desinfección de manos, disgregados a través de un chisguete.
- Antes de ingreso a comedor, es obligatorio el lavado de manos con jabón líquido. Esta medida estará siendo supervisada por un agente de seguridad (vigilante).
- Previo al ingreso a cada ambiente de trabajo, pabellones y comedor, habrá un dispensador con alcohol en gel para la desinfección de manos constante.
- El contratista entregará una botella de alcohol en gel o líquido al personal para cada colaborador, para la desinfección constante de manos.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS**

#### **a) MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES**

- Lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos y con la frecuencia necesaria, según la técnica correcta emitida por la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Evitar tocarse la cara, los ojos, boca, nariz, con las manos sin lavar.
- Desinfectar constantemente los artefactos de uso personal (celulares y laptops), con alcohol al 96% empapado en un algodón.
- Evitar saludos que impliquen contacto físico como darse la mano, besos en la cara o abrazos.
- Queda prohibido realizar eventos o reuniones presenciales en los ambientes de trabajo. Se deberá optar por usar otros métodos de comunicación, como videoconferencias tipo Skype, Teams u otros similares.
- Prohibido la visita de terceros. Tratar de posponer las visitas o en todo caso realizar las reuniones a distancia y con método de comunicación vía remota.
- Está prohibido realizar o participar de reuniones sociales fuera de la oficina, visitar o ser visitado por amigos, familiares o terceros.
- El ingreso de alimentos y utensilios de uso personal deberá ser declarado en cada ingreso a campamento, siendo responsabilidad de cada integrante garantizar la desinfección previa de estos productos.



- En caso sea necesario adquirir productos de primera necesidad por algún integrante, se realizará a través de los conductores designados y autorizados para las comisiones de servicio.
- Está prohibido la realización de reuniones sociales o recreativas en el interior de módulos de alojamiento. Su incumplimiento será considerado falta grave.
- Sólo se ocupará una habitación por cada integrante que se encuentre en campamento, prohibiéndose compartir habitaciones.

**b) MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL TRANSPORTE Y TRASLADO DEL PERSONAL A CAMPAMENTO**

- Los colaboradores deberán hacer uso de la mascarilla desde que salen de su casa y durante el trayecto a los puntos de control previa subida a campamento.
- Si en caso, el colaborador se traslada hacia el punto de control previa subida a campamento en transporte público, deberá usar mascarilla y procurarse subirse a vehículos con poca multitud de personas para evitar el contagio en las aglomeraciones; adicionalmente, debe mantener la distancia mínima de un metro ochenta centímetros entre las personas dentro del vehículo.
- Asimismo, deberá utilizar servilleta o papel desechable al momento de agarrar superficies en el uso del transporte público, como es el caso de los pasamanos.
- Posteriormente, el colaborador debe desinfectarse las manos después de agarrar dinero y superficies del transporte público.
- Si el colaborador se traslada en taxi al punto de control previa subida a campamento, debe usar mascarilla y desinfectarse las manos después de maniobrar dinero y tocar superficies.
- Procurar que los vehículos de transporte se encuentren correctamente ventilado.
- El traslado del personal a campamento será en asientos separados. Si los asientos son juntos, el personal ocupará dos asientos, con la finalidad de mantener el distanciamiento social. Asimismo, el personal usará mascarilla y lentes durante todo el viaje.
- Los traslados en las unidades vehiculares se realizarán con uso de mascarilla y lentes de seguridad por cada ocupante (pasajero y conductor).
- Los colaboradores que se trasladen en camionetas y no puedan distanciarse, deberán usar mascarilla y careta de protección facial obligatorio.
- Evitar la interacción entre conductores y pasajeros.
- Cada conductor de vehículos de la empresa tendrá su pulverizador con el producto químico para la desinfección de vehículos.
- Los conductores, personal de salud y puestos de trabajo que tengan contacto con terceros (logística, vigilantes, despachadores de combustible) y aquellos que se consideren por naturaleza extraordinaria de actividades utilizarán caretas faciales.
- Está prohibido el uso de aire acondicionado en los vehículos.
- Los vehículos de tipo M1 (hasta 8 asientos), M2 (más de 8 asientos y hasta 5 ton) y M3 (más de 8 asientos y más de 5 ton), deben adecuarse a las disposiciones de la R.M. 2582020-MTC: Adicionar una separación que aisle al conductor de los usuarios. Este punto será en función a tipo de vehículo.
- Señalización de los vehículos con afiches informativos de prevención de COVID-19.
- Limitación del aforo de personas según el tipo de vehículo.
- En el caso de las camionetas de tipo N1, su aforo tendrá como máximo 2 pasajeros en la parte trasera, cada uno en extremos diferente, siendo que en la parte delantera del vehículo solo se encontrará el conductor.



### **c) MEDIDAS PREVENTIVAS EN OFICINAS Y COMEDOR**

- Los puestos de trabajo en oficinas deberán tener ventilación continua.
- Deberán trabajar como máximo dos personas por oficina o ambiente de trabajo y deberán guardar distancia entre colaboradores mínima de 1.5 metros. Asimismo, los integrantes deberán usar tapabocas de manera obligatoria.
- En la medida de lo posible se evitará el desplazamiento de los colaboradores entre una y otra área u oficina, salvo sea totalmente necesario, para la comunicación entre los colaboradores se utilizará comunicación virtual.
- Mantener las áreas de trabajo ventiladas con las puertas y ventanas abiertas.
- Cada personal deberá usar su taza personal en oficinas o en todo caso, y lavarla con agua y detergente y colocarla en los espacios destinados al finalizar el uso. En caso de no tener taza personal, usar vasos o tazas descartables.
- Las reuniones con los equipos de trabajo se realizarán por medios virtuales.
- Si es necesario una reunión presencial, se debe cumplir el distanciamiento de dos metros personas, utilizando los EPPs adecuados (mascarillas, guantes, lentes).
- Las reuniones con externos se desarrollarán vía virtual o por teléfono. Las visitas presenciales se realizarán cuando sean estrictamente necesarias y con la validación del líder de área.
- No intercambiar herramientas de trabajo y evitar tocar mesas, equipos, accesorios o herramientas de otros colaboradores.
- Para la manipulación de máquinas de suministro de agua o café, previamente se debe desinfectar las manos.
- Evitar acumulación de personas en las máquinas de suministro de agua, café o té; mantener el metro ochenta de distancia entre compañeros.
- Al hacer uso de dispensadores y máquina de agua, asegúrese de usar papel.
- Mantén tu sitio libre, deja solo lo necesario, tu computadora y tu cuaderno.
- Realizar limpieza manual de la superficie de trabajo, teléfono, teclado, mouse, pantalla de la computadora artículos personales. Repetir la rutina cada 4 horas.
- En caso haya habido contacto físico inevitable con otros colaboradores, al terminar la actividad inmediatamente debe proceder con el lavado de mano con agua y jabón durante 20 segundos.
- Al utilizar los servicios higiénicos, esperar a que la persona haya finalizado de lavarse las manos para acercarse al lavatorio; procurando en todo momento mantener el metro ochenta de distancia.
- Durante el uso del comedor, se respetará el 1.5 m de distancia entre los comensales tanto al hacer la fila para el ingreso, como al sentarse en las mesas (1 comensal por mesa y en mesas distanciadas).

### **7.6.4 TRABAJO ANALISIS: 20 DÍAS**

- Procesamiento, análisis y sistematización de toda la información obtenida en campo, así como la información primaria y secundaria obtenida.
- Elaboración del Informe Final, con la interpretación de los análisis, texto, gráficos, láminas fotográficas y otros. Así mismo deberá mostrar en el mismo las invitaciones y registro de participantes como el material utilizado en los talleres.

**Cuadro N.º 03:** Cronograma de actividades a realizar en la ejecución del Servicio.

DESCRIPCIÓN	DESARROLLO	DÍAS	SEMANAS							
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
TRABAJO PRELIMINAR EN GABINETE	PRELIMINAR	10								
Obtención de la Información primaria			X							
Definición de la Metodología			X							
Preparación de Información y materiales			X							
Entrega de Plan de Trabajo			X							
TRABAJO DE CAMPO	CAMPO	30								
Mediciones y muestreo				X	X	X	X			
Toma de Muestras				X	X	X	X			
TRABAJO FINAL DE GABINETE	ANALISIS	20								
Procesamiento Sistematización de Información								X	X	
Registro de datos e información									X	
Elaboración del Informe Final										X
Entrega de Informe Final										X
TOTAL DEL SERVICIO 60 DIAS CALENDARIOS										

- Procesamiento y análisis de toda la información de Laboratorio y de las mediciones de campo.
- Análisis de las muestras de agua en laboratorio.
- Elaboración de informe final de Interpretación de los análisis, texto, gráficos, láminas fotográficas y mapas de aguas.

## 7.7 PROCEDIMIENTO O METODOLOGÍA

### 7.7.1 METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL SERVICIO

La metodología a Implementar en el Servicio de medición de niveles freáticos y monitoreo de Calidad de Agua subterránea, se realizará ejecutando las siguientes actividades:

- Realizará el Plan de Trabajo con el cronograma correspondiente, el cual deberá ser remitido a la Gerencia de Desarrollo Olmos.
- Posteriormente coordinará con dicha Gerencia como área usuaria los lugares comprendidos en el servicio.
- Deberá preparar el material de medición y muestreo para el servicio.

- iv Realizará las mediciones y niveles en la red de aguas subterráneas establecida.
- v Se realizará un informe de los trabajos de campo que formará parte del informe final.
- vi A la culminación de la toma de muestras, se realizará un informe final cuantificando los resultados obtenidos, así como los eventos que hubiesen favorecido o complicado el servicio también se anexará toda la documentación formulada y obtenida, fotografías entre otros que se considere importante.

#### **A. CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL**

Es preciso mencionar que el contenido mínimo del Informe final debe conformar lo siguiente:

1. Introducción
2. Antecedentes
3. **ASPECTOS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO**
  - 3.1 Nombre del Servicio
  - 3.2 Objetivo del Servicio
  - 3.3 Ubicación
  - 3.4 Vías de Comunicación
  - 3.5 Características Geológicas y geomorfológicas de la zona de evaluación
4. **MEDICION DE LOS NIVELES FREATICOS EN RED ESTABLECIDA**
  - 4.1 Pozos Evaluados
    - 4.4.1 Pozos de uso domestico
    - 4.4.2 Pozos de uso agrario
    - 4.4.3 Niveles Freáticos
    - 4.4.4 Comparación y análisis con los Niveles Freáticos 2018 – 2019
    - 4.4.5 Morfología de la napa freática
    - 4.4.6 Comportamiento del acuífero
5. **CALIDAD DEL AGUA SUBTERRANEA**
  - 5.1 Recolección de muestras de las aguas subterráneas en la red de evaluación establecida (64 pozos).
  - 5.2 Resultados de Análisis Físico en la red de evaluación establecida (64 pozos).
  - 5.3 Resultados de Análisis Químico en la red de evaluación establecida (64 pozos).
  - 5.4 Resultados de Análisis Bacteriológicos en la red de evaluación establecida (64 pozos).
6. **CONCLUSIONES**
7. **RECOMENDACIONES**
8. **BIBLIOGRAFIA**
9. **ANEXOS**
10. **PLANOS**
  - **Plano N° 01** : Ubicación y Localización.
  - **Plano N° 02** : Inventario de Pozos.
  - **Plano N° 03** : Isoprofundidad.
  - **Plano N° 04** : Geológico y Geomorfológico.
  - **Plano N° 05** : Isoconductividad.

- **Plano N° 06** : Hidroisohipsas.
- **Plano N° 07** : Red de Monitoreo de la Calidad del Agua.
- **Plano N°08** : Red de Monitoreo del Nivel Freático.

El Contenido antes detallado es un contenido mínimo y referencial que el consultor deberá implementar, ampliar y mejorar.

Esta información deberá ser entregada en físico (03 juegos) y digital (Memoria USB).

## **7.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

### **7.8.1 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

No Aplica.

## **7.9 MEDIDAS DE CONTROL:**

### **7.9.1 ÁREA QUE SUPERVISA**

La supervisión del servicio estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Olmos, quien designará a un responsable para la supervisión de los trabajos de campo y la evaluación y revisión del Informe Final hacer presentado por la empresa que presta el servicio.

### **7.9.2 ÁREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR**

El área que coordinará con el proveedor será la Gerencia de Desarrollo Olmos, a través del Especialista Ambiental.

### **7.9.3 ASPECTOS DEL SERVICIO QUE VAN A SER OBJETO DE COORDINACIÓN Y/O SUPERVISIÓN.**

El área que coordinará y/o supervisión con el proveedor será la Gerencia de Desarrollo Olmos.

### **7.9.4 ÁREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD**

El área que brindará la conformidad será la Gerencia de Desarrollo Olmos a través del responsable designado para esta tarea.

## **7.10 SEGUROS APLICABLES**

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión para el Responsable del Servicio y el Asistente, que tendrá vigencia durante total la ejecución del servicio.

## **7.11 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **7.11.1 LUGAR**

Las zonas donde se realizarán la medición de niveles freáticos y muestreo de calidad de agua será en el ámbito de las Obras de Irrigación del Proyecto Olmos.

### **7.11.2 RED DE MONITOREO DE LOS NIVELES FREÁTICOS**

Se toma el tamaño de la muestra de 64 pozos como mínimo de acuerdo al cálculo estadístico, por lo que se ha seleccionado los pozos para la red de monitoreo de nivel freático, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a** Pozos con mayor representatividad y mayor relevancia respecto a la mayor probabilidad de variación de los niveles de agua, a fin de predecir los cambios futuros que tendrá el acuífero.
- b** Pozos que no tenga un comportamiento hidrodinámico producto del bombeo, a la vez que no se encuentren cerca de una estación de bombeo continuo, eligiéndose preferentemente los pozos en condiciones de utilizables y no utilizables, con mayor profundidad.
- c** Pozos que, por su ubicación natural en campo, ofrecen una distribución estratificada y una distribución más uniforme, logrando que los puntos tomados tengan la separación suficiente que garantice dicha cualidad, y representatividad, lo cual se ha logrado realizado la observación y superposición de planos, a fin de concatenar la información de cada uno de ellos.
- d** Los pozos a monitorear son los siguientes:

N°	POZO PEOT	IRHS	Datum WGS 84 Zona 17L		PROPIETARIO	N.E.	ESTADO	TIPO
			ESTE	NORTE				
1	IPEOT_04	SIN/IRHS	643378	9339249	Severino Espinoza Ñañi	3.40	Utilizado	TA
2	IPEOT_09	1022	643005	9338949	Jose Alcarazo Montes	2.25	Utilizable	TA
3	IPEOT_17	501	641948	9338322	Antonio Sanchez Soplpuco	2.30	Utilizable	TA
4	IPEOT_19	SIN/IRHS	641369	9338362	Daniel Rivera Pasco	3.60	Utilizable	TA
5	IPEOT_22	394	641581	9338881	Cesar Silva Pozos	4.50	Utilizado	TA
6	IPEOT_23	1028	641125	9338730	Alejandro Parra Martinez	3.30	Utilizable	TA
7	IPEOT_37	SIN/IRHS	640429	9340286	Manuel Uchofen Mio	8.80	NO Utilizable	TA
8	IPEOT_38	387	640209	9340477	Elizabeth Correa Mio	8.00	NO Utilizable	TA
9	IPEOT_39	906	640536	9339991	Tomas Párra Martinez	7.10	NO Utilizable	TA
10	IPEOT_40	521	644878	9339288	Joaquin Calderon Torres	5.30	Utilizable	TA
11	IPEOT_42	994	644618	9338964	Estanislao Timana Adanaque	3.00	Utilizable	TA
12	IPEOT_44	998	644350	9338981	Gilmer Pasco Castro	2.25	Utilizable	TA
13	IPEOT_45	SIN/IRHS	644221	9338345	Pozo Comunal Cruz De Jaen	6.60	Utilizable	T
14	IPEOT_48	498	643843	9337788	Euclides Chuzon Vera	8.10	Utilizable	TA
15	IPEOT_49	578	643719	9338072	Pedro Masa Ramos	6.10	Utilizado	TA
16	IPEOT_50	1006	643323	9337831	Vivero El Cunce	5.10	Utilizable	TA
17	IPEOT_51	SIN/IRHS	643332	9337753	Sr. Rojas	6.10	Utilizado	TA
18	IPEOT_53	SIN/IRHS	642628	9337602	Armando Guevara	3.10	Utilizable	TA
19	IPEOT_54	1031	641875	9337556	Ricardo Mio Lopez	4.90	Utilizado	TA
20	IPEOT_55	326	639798	9337948	Carlos Yepes Leon	5.40	Utilizable	TA
21	IPEOT_58	384	641060	9338837	Jose Alejandro Parra Soza	3.43	Utilizable	TA
22	IPEOT_60	SIN/IRHS	643290	9338815	Mauro, Lucila, Esteban Castro Sosa Y Carmen Suyon Sosa	3.17	Utilizable	TA
23	IPEOT_62	SIN/IRHS	642892	9337599	S/N	2.40	Utilizable	TA
24	IPEOT_80	SIN/IRHS	639399	9336551	Miguel Enrique Chuzon Cabrejos	12.45	NO Utilizable	TA
25	IPEOT_81	SIN/IRHS	639367	9336123	Asoc. Miraflores Capilla El Siglo	21.90	Utilizable	TA
26	IPEOT_83	SIN/IRHS	638327	9336013	Segundo Benites	5.10	Utilizable	TA
27	IPEOT_84	SIN/IRHS	637966	9335860	Floro Bellodas	3.50	Utilizable	TA
28	IPEOT_95	SIN/IRHS	637534	9336054	Delia Palacios	3.25	Utilizable	TA
29	IPEOT_97	SIN/IRHS	636977	9336304	S/N	6.00	NO Utilizable	TA
30	IPEOT_98	SIN/IRHS	636566	9336317	Pozo Comunal Nitape	7.00	Utilizable	T
31	IPEOT_99	884	636504	9336272	Nely Nelida Palacios Belloda	8.00	Utilizable	TA
32	IPEOT_100	SIN/IRHS	635383	9336655	S/N	1.40	Utilizable	TA
33	IPEOT_101	879	635186	9336758	Lucio Salcedo Delgado	7.50	Utilizable	TA
34	IPEOT_102	SIN/IRHS	636001	9336496	Maria Rosaura Pasco Bellodas	2.10	NO Utilizable	TA
35	IPEOT_103	SIN/IRHS	635862	9336554	Pedro Obando Lamadrid	2.25	Utilizable	TA
36	IPEOT_109	461	635771	9335535	Luis Barrantes Rangel	3.70	Utilizable	TA
37	IPEOT_113	467	634542	9334777	Pedro Odar Sotero	2.70	Utilizado	TA
38	IPEOT_115	862	632439	9333641	Jose de la Rosa	8.50	Utilizable	TA
39	IPEOT_117	602	632164	9333168	Urnos Azalde Serquen	4.60	Utilizable	TA
40	IPEOT_118	601	632029	9333222	Sn	7.00	Utilizable	TA
41	IPEOT_127	865	632994	9333809	Gladis Razuri Leon	10.50	Utilizado	M
42	IPEOT_132	SIN/IRHS	631574	9331688	Segundo Manuel Vera Carrasco	1.90	Utilizado	TA

43	IPEOT_135	SIN/IRHS	631996	9331582	Carmen Morales Escobar	6.10	Utilizable	TA
44	IPEOT_139	835	633283	9331991	Genoveva Paico Chaquia	6.90	Utilizable	TA
45	IPEOT_141	854	633350	9332541	Luciano Villarreal Montejo	5.90	Utilizable	TA
46	IPEOT_143	855	633556	9332584	Paula Villarreal Rumiche	8.80	Utilizable	TA
47	IPEOT_146	453	633897	9333767	Martin Elesequias Morales	3.60	Utilizable	TA
48	IPEOT_150	866	634065	9333480	Negosia S.A.C.	3.85	Utilizable	T
49	IPEOT_151	452	633995	9333617	Negosia S.A.C.	3.40	Utilizable	T
50	IPEOT_152	SIN/IRHS	633139	9332952	Jose Adalberto Villareal	2.25	Utilizable	TA
51	IPEOT_153	832	633084	9332323	Jose Calistro Odar	3.30	Utilizado	TA
52	IPEOT_159	956	630349	9331614	Idelfonso Soplapuco	4.90	Utilizado	TA
53	IPEOT_162	460	635352	9335094	Juan Soto Del Pino	2.50	Utilizado	TA
54	IPEOT_163	SIN/IRHS	631551	9333865	Sn	16.45	Utilizable	TA
55	IPEOT_166	894	628191	9332174	Teodoro Maza	10.60	Utilizable	TA
56	IPEOT_167	893	625645	9332247	Sr. Juan	27.50	Utilizado	TA
57	IPEOT_174	SIN/IRHS	629352	9331215	Augusto Hernandez	5.90	NO Utilizable	TA
58	IPEOT_178	SIN/IRHS	629476	9331351	Domingo Soplapuco Nunura	6.25	Utilizable	TA
59	IPEOT_180	SIN/IRHS	620173	9326517	Asociacion Cruceno	43.00	Utilizable	T
60	IPEOT_183	821	626865	9326608	Silvano Palacios Benites	11.30	Utilizable	T
61	IPEOT_184	711	625651	9324731	Teodoro Cordova Ramirez	5.70	Utilizable	TA
62	IPEOT_186	713	629697	9327818	S/N	5.70	Utilizable	TA
63	IPEOT_188	775	630300	9327952	Cesar Polo Pasco	6.30	Utilizable	TA
64	IPEOT_193	SIN/IRHS	638476	9339683	Petronila Soplapuco	2.90	Utilizable	TA
<b>TOTAL POZOS</b>						<b>64</b>		

Así mismo se deberá elaborar los siguientes Planos para el monitoreo de niveles freáticos:

- **Plano N° 01 Ubicación de Pozos** : En el que se detallan la ubicación debidamente geo referenciado de los Pozos en coordenadas UTM DATUM WGS84.
- **Plano N° 02 de Isoprofundidad** : En el que se detallan las curvas de igual nivel freático.
- **Plano N° 03 Geológico** : En el que se muestra la caracterización del acuífero.
- **Plano N° 04 Hidroisohipsas** : En el que muestra la dirección y sentido del flujo del agua subterránea.
- **Plano N° 05 Isoconductividad** : En el que se muestra la variación de la calidad del agua subterránea en función a la conductividad eléctrica.
- **Plano N° 06** : Red de Monitoreo de la Calidad del Agua.
- **Plano N° 07** : Red de Monitoreo del Nivel Freático.

### 7.11.3 RED DE MONITOREO PARA LA CALIDAD DEL AGUA SUBTERRÁNEA

**PARÁMETROS DE CALIDAD DE AGUA A MEDIR:** Se recomienda medir en la Red de Monitoreo los siguientes parámetros in situ:

- PH.
- Temperatura en grados centígrados.
- Conductividad eléctrica (CE) ( $\mu\text{S}/\text{cm}$ ).

En laboratorio se medirá lo siguiente:

- Solidos Totales disueltos - STD
- Dureza.
- Sulfatos.
- Nitratos.
- Cloruros.

- Coliformes termotolerables.
- Bacterias Heterotróficas

Los parámetros recomendados a medir in situ como PH, Temperatura en grados centígrados y Conductividad eléctrica (CE) ( $\mu\text{S}/\text{cm}$ ). Son indicadores rápidos de medir e indicadores de la calidad del agua.

Los parámetros recomendados a medir en laboratorio, permitirán validar los resultados obtenidos in situ en cada pozo a fin de realizar un análisis de los resultados y poder calificar la calidad del agua y la tendencia de esta.

**PROPIETARIO ESTADO TIPO USO ESTE NORTE**

N°	POZO PEOT	IRHS	DATUM WGS 84 ZONA 17L		PROPIETARIO	NE	ESTADO	TIPO
			ESTE	NORTE				
1	IPEOT_03	396	643452	9339375	ESTANISLAO TIMAN ADANAQUE		UTILIZADO	TAD
2	IPEOT_04	S/N	643378	9339249	SEVERINO ESPINOZA NAÑI		UTILIZADO	TAD
3	IPEOT_05	577	643242	9339395	AURELIO FLORES PEREZ		UTILIZADO	TAD
4	IPEOT_06	397	643427	9338968	EDILFONSO CASTRO SOSA		UTILIZADO	TAD
5	IPEOT_09	1022	643005	9338949	JOSE ALCARAZO MONTES		UTILIZABLE	TAD
6	IPEOT_21	1027	642231	9339124	MANUEL UCHOFE MIO		UTILIZADO	TAD
7	IPEOT_12	568	642745	9338811	JOSE ALCARAZO MONTES		UTILIZABLE	TAD
8	IPEOT_11	576	642682	9339059	JOSE ALCARAZO MONTES		UTILIZABLE	M
9	IPEOT_13	567	642321	9338745	JOSE TANTARICO TEZEN		UTILIZABLE	TAD
10	IPEOT_14	571	642545	9338550	VERONICA RODAS COTRINA		UTILIZADO	TAA
11	IPEOT_47	480	643923	9338287	ESTEBAN OSWALDO CHUZON		UTILIZADO	TAA
12	IPEOT_48	498	643843	9337788	EUCLIDES CHUZON		UTILIZABLE	TA
13	IPEOT_50	1006	643323	9337831	VIVERO EL CUNCE		UTILIZABLE	TA
14	IPEOT_18	565	641805	9338459	HEREDEROS RIVERA PASCO		UTILIZADO	TAA
15	IPEOT_58	384	641060	9338837	JOSE ALEJANDRO PARRA SOZA		UTILIZABLE	TA
16	IPEOT_66	562	640754	9338297	ZEIT ORGANICA		UTILIZABLE	T
17	IPEOT_31	1039	640024	9338539	MONSALVE		UTILIZABLE	T
18	IPEOT_29	1041	639927	9338885	MONSALVE		UTILIZABLE	M
19	IPEOT_68	358	639436	9339900	LEOPOLDO OLIVA SOSA		UTILIZADO	TAA
20	IPEOT_191	351	638492	9339777	LUIS SAENZ		UTILIZADO	MA
21	IPEOT_81	S/N	639367	9336123	ASOCIACION MIRAFLORES CAPILLA		UTILIZABLE	TA
22	IPEOT_73	353	638397	9340415	SOFIA POLO		UTILIZADO	TD
23	IPEOT_72	592	639297	9338700	JOSE CURO PANTA		UTILIZADO	TAD
24	IPEOT_38	387	640209	9340477	ELIZABETH MIO CORREA		NO UTILIZABLE	TA
25	IPEOT_35	386	640493	9340209	YAQUELINE BENITES		UTILIZADO	TAD
26	IPEOT_39	906	640536	9339991	TOMAS FARRO MARTINEZ		NO UTILIZABLE	TA
27	IPEOT_74	737	640484	9337458	POZO DEL AA.HH. ALAN GARCIA		UTILIZABLE	TA
28	IPEOT_78	743	640567	9337558	TEODOLO MONJA PALIAS		UTILIZABLE	TA
29	IPEOT_80	S/N	639399	9336551	MIGUEL ENRIQUE CHUZON		NO UTILIZABLE	TA
30	IPEOT_82	S/N	638482	9335680	CANDELARIO SERQUEN		UTILIZABLE	TA
31	IPEOT_88	888	638192	9334973	PETRONILA MIO		UTILIZADO	TAA
32	IPEOT_92	681	637562	9335754	WLACAN RUBOSQUI		UTILIZABLE	M
33	IPEOT_90	685	636568	9334945	LUIS VALENCIA		UTILIZADO	TA
34	IPEOT_108	882	636724	9335886	CARLOS BELLODAS		UTILIZADO	TAD
35	IPEOT_111	459	635648	9335581	JOSE SOTO DEL PINTO		UTILIZADO	TA
36	IPEOT_112	462	635275	9335078	ELSA ROMERO		UTILIZADO	TAD
37	IPEOT_105	457	636380	9336028	JUANA SANCHEZ SANDOVAL		UTILIZADO	MA
38	IPEOT_97	S/N	636977	9336304	SIN REGISTRO		NO UTILIZABLE	TA
39	IPEOT_102	S/N	636001	9336496	MARIA PASCO BELLODAS		NO UTILIZABLE	TA
40	IPEOT_101	879	635186	9336758	LUCIA SALCEDO DELGADO		UTILIZABLE	TA
41	IPEOT_113	467	634542	9334777	PEDRO ODAR SOTELO		UTILIZADO	TAA
42	IPEOT_125	868	634269	9334849	MANUEL CHAVEZ PAZ		UTILIZADO	TAA
43	IPEOT_148	867	634467	9334189	JESUS CALVAY BARRIOS		UTILIZADO	TAD
44	IPEOT_145	451	633799	9333614	GENARO VILLARREAL MONTEJO		UTILIZADO	TA
45	IPEOT_144	856	633769	9332477	MARTIN ELEXEQUIAS		UTILIZADO	TAA
46	IPEOT_141	854	633350	9332541	LUCIANO VILLARREAL		UTILIZABLE	TA
47	IPEOT_139	835	633283	9331991	GENOVEVA PAICO CHAQUILA		UTILIZABLE	TA
48	IPEOT_153	832	633084	9332323	JOSE CALISTRAO ODAR SOPLAPUCO		UTILIZADO	TAA
49	IPEOT_140	S/N	633205	9332107	COMUNAL MEDANO		UTILIZADO	TD
50	IPEOT_138	S/N	632753	9331404	SALOMON ESPIRITU		UTILIZABLE	TA
51	IPEOT_154	826	632697	9331052	LADISLAO SANCHEZ MORE		UTILIZADO	TAD



51	IPEOT_131	839	631622	9331471	HNOS MONJA	UTILIZADO	TAA
52	IPEOT_114	863	632575	9333758	TEOFILO HERNANDEZ MIO	UTILIZADO	TAA
53	IPEOT_119	872	631776	9333289	FRANCISCO MONJA HERNANDEZ	UTILIZADO	TAA
54	IPEOT_124	604	631157	9332790	BERNANDINA SOPLAPUCO	UTILIZADO	TAA
55	IPEOT_157	605	630730	9332546	MIGUEL NUNURA RUIZ	UTILIZADO	TAD
56	IPEOT_174	S/N	629352	9331215	AUGUSTO HERNANDEZ	NO UTILIZABLE	TA
57	IPEOT_177	949	629541	9330956	FERNANDO SOPLAPUCO	UTILIZADO	TAA
58	IPEOT_161	849	630809	9330977	GREGORIO TANTARICO TIQUIYA	UTILIZADO	TAA
59	IPEOT_172	933	628498	9331079	MANUEL OLAZABAL MAZA	UTILIZADO	TAA
60	IPEOT_167	893	625645	9332247	SR. JUAN	UTILIZADO	TAA
61	IPEOT_183	821	626865	9326608	SILVANO PALACIO BENITES	UTILIZABLE	T
58	IPEOT_185	758	626770	9324525	HUGO DOMINGUEZ	UTILIZABLE	TA
59	IPEOT_179	S/N	619313	9326742	PAULO SANCHEZ	UTILIZADO	TAD
<b>TOTAL POZOS: 64 POZOS.</b>							

#### 7.11.4 VÍAS DE ACCESO

Las vías de acceso a la zona del servicio se detallan a continuación:

**Cuadro N° 12: VÍAS DE ACCESO HACIA LAS ZONAS DONDE SE DESARROLLARÁN LAS CAPACITACIONES Y TALLERES.**

DESCRIPCIÓN	VÍAS DE ACCESO	
LUGAR	DESPLAZAMIENTO	HORAS/MIN
<b>Obras de Irrigación</b>	Carretera Chiclayo – Piura _altura km. 88 (antigua Panamericana)	3.0 h
Chiclayo Camp. Palo Verde		

#### 7.11.5 PLAZO

El presente servicio deberá ejecutarse en **60 días calendario**s, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

**Cuadro N° 13: PLAZO TOTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

PLAN DE TRABAJO		
Descripción	Desarrollo	Días calendario
Trabajo Preliminar en Gabinete	Oficina	10
Trabajo de Campo	Campo	30
Trabajo Final de Gabinete	Oficina	20
<b>PLAZO TOTAL DEL SERVICIO</b>		<b>60</b>

#### 7.12 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

- Se realizarán Tres (3) entregables según detalle:
- Plan de Trabajo y Cronograma de actividades, conteniendo la Planificación del Servicio.
- Un (01) Informe de Avance de Trabajos.
- Un (01) Informe final en medio magnético y físico denominado “**SERVICIO MONITOREO DE NIVELES FREÁTICOS Y CALIDAD DE AGUAS SUBTERRÁNEAS EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO OLMOS**”.

#### 7.12.3 INFORMES

- Los informes serán elaborados teniendo en cuenta en lo que corresponda, las recomendaciones indicadas los TDR del presente servicio.
- Los Informes constituyen el servicio a elaborar por parte del CONTRATADO, son objeto del servicio; por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos.
- El plazo de presentación del INFORME FINAL está fijado en los presentes Términos de Referencia. Excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días calendario y no



pueden ser modificados. Las fechas de inicio y término del servicio y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución.

- El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio, la presentación del INFORME FINAL Incompleto, sin firma del especialista (será considerado como no entregado y corresponderá la aplicación de penalidad).
- El CONTRATADO deberá entregar el Plan de Trabajo, INFORME DE AVANCE y el INFORME FINAL, con los contenidos y dentro de los plazos que se indican:
- Dentro del plazo de ejecución del servicio, el profesional presentará el INFORME FINAL, con los siguientes detalles en word:
  - Caratula.
  - Tipo de letra: Arial número 11 con espaciado entre filas de 1.5.
  - Índice o Tabla de Contenido, cada ítem, con su respectivo número de página.
  - Los cuadros, figuras, gráficos, esquemas y otros, serán debidamente numerados y titulados con indicación de su respectiva fuente.
  - Los márgenes de página: Superior e inferior 2.5 cm. Derecha 2.5 cm. Izquierda 3.0 cm.
  - Todas las hojas del informe deberán estar selladas y firmadas por el profesional además debidamente compaginadas, con sus respectivos encabezados y pie de página.

#### 7.12.4 INFORMES DE DESARROLLO DEL SERVICIO

- **PRIMER INFORME** : Plan de Trabajo será presentado a los diez (10) días de suscrito el contrato.
- **SEGUNDO INFORME** : Avance de Trabajos a los treinta (30) días de suscrito el contrato.
- **INFORME FINAL** : será presentado a los Sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio, deberá contar con todos los ítems del INFORME FINAL previstos en el presente términos de referencia.

El Supervisor tiene Siete (07) días calendarios para la revisión del informe final y comunicar sus observaciones si las hubiese y podrá solicitar información adicional.

La empresa que presta el servicio deberá subsanar las observaciones en tres (03) días calendarios luego de recibidas las observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe Final con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de cinco (05) días calendarios, luego comunicará al Consultor la aprobación.

#### 7.13 FORMA DE PAGO

- A los 30 días de suscrito el contrato, previa presentación del SEGUNDO INFORME DE AVANCE DE LOS TRABAJOS (30%)
- A los 60 días de suscrito el contrato, previa presentación del INFORME FINAL DE TRABAJOS (70%)

#### 7.14 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

<i>Penalidades</i>
--------------------

<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>1</b>	<i>En caso la Empresa o el Contratista, decida cambiar de Profesionales, y no haya comunicado el reemplazo del profesional y la entidad no haya aprobado la sustitución del mismo.</i>	<i>15 % de la UIT (Se aplicará por cada profesional cambiado)</i>	<i>Según informe del ÁREA AMBIENTAL de la GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS.</i>
<b>2</b>	<i>En caso de que la Empresa o el Contratista, no cumpla con las normas técnicas de seguridad y salud en el trabajo, que implica la implementación de EPP para todo el personal.</i>	<i>15% de la UIT (Se aplicará por evento durante el mes)</i>	<i>Según informe del ÁREA AMBIENTAL de la GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS.</i>
<b>3</b>	<i>La empresa, o el contratista que no cumpla el trabajo respetando los estándares ambientales de acuerdo a la norma ambiental vigente.</i>	<i>30% de la UIT (Se aplicará por evento durante el mes)</i>	<i>Según informe del ÁREA AMBIENTAL de la GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS.</i>
<b>4</b>	<i>En caso de que la Empresa o el Contratista, retraso injustificado en la entrega del Plan de Trabajo y/o Informes Programados.</i>	<i>20% de la UIT (Se aplicará por día de retraso)</i>	<i>Según informe del ÁREA AMBIENTAL de la GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS.</i>

## 7.15 OTRAS OBLIGACIONES

### 7.15.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- El contratista está obligado a entregar equipos de protección personal EPP: casco, botas, chalecos, guantes, protector solar, repelente, entre otros.
- El Empresa que preste el servicio asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del INFORME FINAL de las capacitaciones y talleres.
- El INFORME FINAL que se elabore, debe contener al 100% lo considerado en el Ítem 7: “ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO”, cuyos resultados, conclusiones y recomendaciones constituyen una estricta responsabilidad del Consultor, siendo aplicables las responsabilidades que determine la Contraloría General de la República y la legislación vigente.
- El Empresa que presta el servicio tiene la responsabilidad final y total de la elaboración del INFORME FINAL, éste debe garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante UN (01) año, contabilizado desde la fecha de aprobación del informe final por parte del PEOT, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.

### 7.15.4 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Entidad proveerá a la empresa que presta el servicio toda la información referencial respecto al servicio; siempre y cuando esta la posea; para cumplir con el servicio.
- La Gerencia de Desarrollo Olmos es la responsable del servicio, para ello designará a un profesional para la supervisión de los trabajos de campo, evaluación y revisión de los informes a ser presentados por el responsable de la ejecución del servicio, de acuerdo al Ítem 7: “ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO”.

#### **7.16 CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

#### **7.17 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de (01) año.

#### **7.18 NORMATIVA ESPECIFICA**

No aplica.

#### **7.19 PROPIEDAD INTELECTUAL**

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los documentos (INFORME FINAL) y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

De ser el caso a solicitud de la Entidad el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

#### **Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción vigente en la AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA, como consultor de AGUAS SUBTERRÁNEAS.</li> </ul>
	<div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia vigente de la constancia y/o resolución de la inscripción en la Autoridad Nacional del Agua - ANA, como consultor de Aguas Subterráneas.</li> </ul> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo GPS (Navegador)</li> <li>Equipo para medición de Niveles Freáticos (Sonda Eléctrica para medición de una profundidad mínima de 100 metros de cable coaxial).</li> <li>PHmetro y conductímetro.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>Ingeniero Químico y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola y/o Geólogo, del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE DEL SERVICIO</b>.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>TÍTULO PROFESIONAL</b>, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso <b>TÍTULO PROFESIONAL</b>, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cien (100) horas lectivas, en Gestión del Agua, Hidrología, Hidrología Subterránea y/o Perforación de Pozos del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE DEL SERVICIO</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p> Cinco (5) años en ESPECIALIDAD DE HIDROGEOLOGÍA del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE DEL SERVICIO</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 258,795.78 soles (Doscientos cincuenta y ocho mil setecientos noventa y cinco con 78/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 64,698.95 soles (Sesenta y cuatro mil seiscientos noventa y ocho soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>ESTUDIOS HIDROGEOLOGICOS, PERFORACION DE POZOS EN PROYECTOS DEL SECTOR AGRÍCOLA Y CONSUMO HUMANO.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado 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 del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100.0 puntos</b></p>

### Importante para la Entidad

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

### Importante

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



## 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.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

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

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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.”*

#### Importante

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT**

**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) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT**  
**Presente.-**

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT**  
**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT**  
**Presente.-**

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT**

**Presente.-**

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT**  
**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>24</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 presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</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° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

### **SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-GR.LAMB/PEOT  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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