

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2022-GPR-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL TG8-4 MEDIO Y BAJO, VALLE DE SAN LORENZO, EN LOS DITRITOS DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”, CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N° 2515777.

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

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.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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 tomará 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

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

Los 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 técnica, 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 81.2 del artículo 81 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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.9. 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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en 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 el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 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. 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 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.

3.8. 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.

3.9. 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 : GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20484004427
Domicilio legal : Av. Fortunato Chirichigno S/N San Eduardo el Chipe - Piura
Teléfono : 073 – 284600 – Anexo 4173
Correo electrónico : Procesos_oasa@regiónpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL TG8-4 MEDIO Y BAJO, VALLE DE SAN LORENZO, EN LOS DISTRITOS DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”, CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N° 2515777.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 398,687.50 (Trescientos Noventa y Ocho Mil Seiscientos Ochenta y Siete con 50/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 398,687.50	S/ 358,818.75	438,556.25

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 1363-2022/GRP-480000 el 19 de diciembre del 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

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 DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (125) Ciento Veinticinco días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

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 5.00 Soles costo de las bases impresas.

Pagar en: Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Piura, Sitio en Av. Fortunato Chiringo S/N – Urb. San Eduardo – El Chipe – Piura.

Recoger en: Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura, Sitio en Av. Fortunato Chirichingo S/N – Urb San Eduardo.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 (Ley N° 31365)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022 (Ley N° 31366)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444
- Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Manual de Carreteras Especificaciones Técnicas Generales para construcción R.D. N°22-2013-MTC/14.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- RM N°1275-2021-MINSA
- Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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 – PIDE⁷ 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- a.4) 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**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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**)

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.

B. 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.

2.2.1.2. 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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) 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”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma,

⁹ 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/>

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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.*

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 Haya¹⁵.*
- 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:

Lugar: Gobierno Regional de Piura – Sede Central Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe-PIURA/PIURA/PIURA.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Oficina: Tramite Documentario.
De no existir atención presencial: <https://tramites.regionpiura.gob.pe>
Horario: Desde 08:00 hasta 16:00

2.6. FORMA DE PAGO

la entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según el siguiente detalle:

PAGOS	FORMA DE PAGO
1er Pago	10% a la conformidad del Informe N° 01, por parte de la Supervisión y la Dirección de Estudios y Proyectos.
2do Pago	40% a la conformidad del Informe N° 02, por parte de la Supervisión y la Dirección de Estudios y Proyectos.
3er Pago	40% a la conformidad del Informe Final, por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos.
4to Pago	10% a la emisión de la Resolución Gerencial de aprobación.

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

Informe del funcionario responsable de la Dirección de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Gobierno Regional de Piura – Sede Central Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe-PIURA/PIURA/PIURA.

Oficina: Tramite Documentario.
De no existir atención presencial: <https://tramites.regionpiura.gob.pe>
Horario: Desde 08:00 hasta 16:00.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

55

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL TG8-4 ALTO, MEDIO Y BAJO, VALLE DE SAN LORENZO, EN LOS DISTRITOS DE TAMBOGRANDE Y LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA” Código Único N° 2515777.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicio de Consultoría de Obra para elaboración del expediente técnico del PI: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL TG8-4 ALTO, MEDIO Y BAJO, VALLE DE SAN LORENZO, EN LOS DISTRITOS DE TAMBOGRANDE Y LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA” Código Único N° 2515777.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca la elaboración del expediente técnico, que permita posteriormente ejecutar el revestimiento del canal TG8-4 y sus obras complementarias, para que de esta manera mejorar el sistema de riego y la productividad al disminuir notablemente la pérdida de agua por filtración.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Programación e Inversiones del Gobierno Regional de Piura, declara viable el Perfil de Pre-Inversión del PIP: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL TG8-4 ALTO, MEDIO Y BAJO, VALLE DE SAN LORENZO, EN LOS DISTRITOS DE TAMBOGRANDE Y LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA” Código Único N° 2515777, el 08.04.2021.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un Consultor (persona natural o jurídica) que se encargue de la elaboración del expediente técnico del PI: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL TG8-4 ALTO, MEDIO Y BAJO, VALLE DE SAN LORENZO, EN LOS DISTRITOS DE TAMBOGRANDE Y LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA” Código Único N° 2515777.

5. BASE LEGAL

Constitución Política del Perú.

Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización.

Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

DL N° 1252, que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293.

Política y la estrategia nacional de Riego del Perú, aprobado con la RM 0498-2003-AG.

Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.

Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD y su reglamento aprobado con Decreto Supremo n° 048-2011-PCM.

Decreto Supremo N° 012-2019-AG, Aprobación del Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, modificado mediante el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI.

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EG y modificatorias.

Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2010-AG. Modificación al Reglamento de la Ley N° 29338 aprobado por el Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI.




Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING CIVIL
N° REG. CIP: 257925

54

Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
Ley N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y el Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2012-AG.
Ley N° 0754, Ley Marco sobre Cambio Climático y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019- MINAM.
Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2014-MC.
Directiva 012-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de las inversiones públicas, en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
Directiva Regional N° 002-2019/GRP-440000-440400 "Lineamientos para la aprobación de Términos de Referencia para la contratación de consultoría de obra para la formulación de expediente técnico o documento equivalente, en el Pliego GOBIERNO Regional de Piura"

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

6. UBICACIÓN

- Región PIURA
- Departamento PIURA
- Provincia PIURA
- Distritos TAMBOGRANDE, LAS LOMAS
- Localidades 8.4 BAJO, CP 14 SANTA ROSA, CARNERITOS, PIEDRA ROJA, CP6 ALTO, LOS OLIVOS, CERRO NUÑEZ.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR

7.1. Generalidades

Los trabajos a ejecutar por el consultor son los siguientes:

- Expediente técnico de obras civiles.
- Elaboración del Informe de Gestión Ambiental.
- Expediente técnico de interferencias en general.
- Gestión de Riesgos.
- Capacitación.


Carlos Manuel Flores Arca
ING CIVIL
N° REG. CIP: 257925



7.2. Desarrollo del Estudio Definitivo

7.2.1. Del Anteproyecto

La elaboración del Estudio Definitivo del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL TG8-4 ALTO, MEDIO Y BAJO, VALLE DE SAN LORENZO, EN LOS DISTRITOS DE TAMBOGRANDE Y LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA" Código Único N° 2515777, se realizará en concordancia con lo establecido en el Perfil de Pre Inversión, debiendo verificarse, en lo que compete, si lo planeado es concordante con el requerimiento de los usuarios, la normatividad vigente para este tipo de infraestructura, las condiciones de terreno, las condiciones ambientales, las relaciones funcionales requeridas y otros aspectos, que, a criterio del Consultor y Supervisor de estudio, resulten relevantes.

De ser necesaria una reformulación del planteamiento, ésta será coordinada con la supervisión y de ser el caso con la Unidad Formuladora del GRP, quienes deberán expresar su acuerdo con la modificación. De la magnitud de la modificación, la Entidad decidirá las acciones según lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.


Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912

53

7.2.2. DESCRIPCIÓN REFERENCIAL DE LAS OBRAS PROYECTADAS EN EL PERFIL DE PRE INVERSIÓN

En el perfil de Pre Inversión del proyecto, se ha considerado como solución al problema de baja productividad de los cultivos abastecidos de agua por el canal TG8-4, el revestimiento del mismo, considerando las obras de concreto necesarias, tanto para lograr una buena distribución del agua como para atenuar los efectos de riesgo a la que está expuesto el canal en diversos puntos de su recorrido. La alternativa de solución también contempla una capacitación a los usuarios y a la administración del mismo.

Esta solución se dará en los 18.274 km de longitud, teniendo como inicio la captación en el km 8+400 del canal Tambogrande, con un caudal autorizado de 960 l/s. El área agrícola a favorecer es de 1, 158 há.

7.2.3. Meta Física.

Las metas principales planteadas en el perfil de pre inversión, son:

ALTERNATIVA N° 01 (Única)

- Mejoramiento de la captación.
- Mejoramiento del camino de vigilancia.
- Revestimiento del canal con concreto de $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$, con un espesor de 7.5 cm.
- Construcción de 103 tomas laterales
- Construcción de 10 retenciones.
- Construcción de un aliviadero con una estructura de Concreto $F'C=210 \text{ kg/cm}^2$
- Construcción de (22) cruces vehiculares, de concreto armado $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$ acero $f_y=4,200 \text{ kg/cm}^2$.
- Construcción de (25) cruces peatonales, de concreto armado $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$ acero $f_y=4,200 \text{ kg/cm}^2$.
- Mitigación ambiental.
- Plan de monitoreo Arqueológico.
- Plan COVID 19
- Gestión de riesgos concentra trabajos de estructuras de entrega de 02 quebradas al canal y alcantarilla tipo marco.

CAPACITACIÓN

- Capacitación a usuarios y administradores del canal.



8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO


Para la elaboración del expediente técnico, se deberá tomar como base el Perfil de Pre Inversión del PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL TG8-4 ALTO, MEDIO Y BAJO, VALLE DE SAN LORENZO, EN LOS DISTRITOS DE TAMBOGRANDE Y LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA" Código Único N° 2515777.

El contenido del Estudio Definitivo de Ingeniería se elaborará teniendo en consideración los términos de referencia a ser descritos y según lo establecido en el perfil de pre inversión con el cual se obtuvo la viabilidad del proyecto.

La descripción de los alcances de los servicios que se detallan a continuación no es limitativa, debiendo el consultor ampliar y profundizar en lo que considere necesario; siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice. Concluido el Estudio Definitivo, el Consultor deberá realizar un informe técnico-económico en el que se justifiquen las variaciones entre el estudio de factibilidad y el expediente técnico.

El consultor seleccionado será responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.


Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING CIVIL
N° REG. CIP: 257925

52

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos y personal de apoyo, los cuales contratan con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente con sus obligaciones.

El Consultor deberá contar obligatoriamente con el equipamiento ofertado en su propuesta. El personal asignado al proyecto deberá tener la dedicación considerada en el Cuadro del Valor Referencial para la contratación.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargo que desempeñarán en el proyecto.

El Gobierno Regional podrá solicitar cambios del personal del Consultor, en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del proyecto.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptará estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo; los metrados deberán estar respaldados por los planos correspondientes.

El Consultor deberá considerar los siguientes alcances para la elaboración del estudio definitivo.

9. Alcances del Estudio

El proyectista desarrollará como mínimo las siguientes disciplinas de ingeniería que requieren los estudios definitivos, bajo los siguientes lineamientos:

9.1. TOPOGRAFÍA

- Se realizará el replanteo de la topografía en toda la longitud del canal (18.274 km), con un ancho de 25 m a cada lado del eje. Este replante debe permitir obtener los planos de planta, perfil longitudinal y secciones transversales del canal existente. Las zonas o sectores que sean identificados como Puntos Críticos, Puntos Vulnerables, así como los lugares donde se proyectarán las obras de arte, requerirán la ejecución de un levantamiento topográfico específico con el objeto de plantear soluciones.

En general, para los aspectos relacionados con lo indicado en los párrafos anteriores del presente ítem, deberá obtenerse coordenadas UTM, determinadas mediante posicionamiento satelital con equipos GPS, validadas por el Instituto Geográfico Nacional.

- En primer lugar, deberá realizarse la georreferenciación, para lo cual deberá establecerse dos puntos, que pudieran ser la captación y en el partidor, los mismos deberán ser monumentados mediante hitos de concreto de 0.60*0.60*0.60m, con su respectiva placa de bronce. Seguidamente deberán ubicarse los BM a cada 500 m, a los cuales se les deberá realizar una nivelación cerrada. Los hitos de estos BMs, así como los Pis, tendrán la misma característica que la georreferenciación, con la diferencia en las medidas, las cuales serán de 0.40*0.40*0.40m, no llevando placa.
- Una vez nivelados los BMs, se procederá a ubicar los puntos de las poligonales de enlace, los cuales también estarán sujetos a una nivelación cerrada y deberán ser monumentados con hitos de concreto de 0.40*0.40*0.40m y varilla de 5/8".
- Realizados los cálculos respectivos en gabinete, se procederá a realizar el barrido de puntos correspondiente.
- Se establecerán poligonales de apoyo que sean necesarias para abarcar toda el área de estudio. Los vértices de éstas deberán quedar debidamente monumentados pues servirán para el control horizontal. En la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas.
- Se establecerán las poligonales secundarias para la ubicación de las diferentes estructuras especiales a escala 1/250 con curvas de nivel cada 0.50m.
- En general, todos los puntos topográficos, BMs y puntos de referencia utilizados en el levantamiento topográfico deberán ser colocados en elementos fijos, debiendo estar debidamente señalados en los planos que se confeccionen.




Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING CIVIL
N° REG. CIP: 257925

51

- Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en CD.

El levantamiento topográfico comprenderá:

- a) Topografía para obras de captación, conducción y distribución.
- b) Topografía para obras complementarias (tomas laterales, puentes, de protección, etc).
- c) Topografía para estudios de geología y geotecnia.

9.2. GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

a) Geología

La finalidad de este estudio es determinar las características geológicas de los horizontes del terreno en el área donde se ubicarán las obras de captación y/o derivación, conducción y distribución, teniendo definidas las características de los suelos y la geografía de la zona.

Se deberá efectuar las siguientes actividades:

- Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica elaborada en el perfil viable del proyecto y complementar con la información realizada en el reconocimiento de campo, definiendo las formaciones geológicas aflorantes y su tipo, con fines de realizarlos trabajos específicos de geología local y geotecnia.
- Efectuar la evaluación Geológica – Geomorfológica local del proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural.
- Efectuar mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables, deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En la zona de obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500 m como mínimo).

b) Geotecnia

El estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc., considerando los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Se deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Los ensayos de materiales se realizarán en Laboratorios reconocidos y autorizados en el País con Certificado de Registro de INDECOPI, recomendando Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50 m. de profundidad mínima, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavarán cada 500 m. en el caso de canales de riego.
- La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación los supervisores del estudio; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los




Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING CIVIL
N° REG. CIP: 257925

50

perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.

- Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por los supervisores.

c) Canteras, Fuentes de Agua y Botaderos

El consultor deberá presentar el nombre de las canteras de los diferentes agregados para la obra, con su respectiva distancia a la misma, evaluando su capacidad y volumen para proporcionar los diferentes tipos de materiales a ser utilizados en la obra (agregados, arcilla, afirmado, etc.) debiendo efectuar los correspondientes diseños de mezcla para las diferentes resistencias del concreto.

El Consultor analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el período y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento, señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los materiales a ser empleados en obra (rellenos, afirmado, etc.), accesibilidad y estado de las vías de acceso y por su situación legal.

La calidad de los agregados de cantera estará dada por el cumplimiento de la totalidad de las correspondientes especificaciones técnicas de acuerdo al uso que se propone. Con el fin de determinar el rendimiento y potencia de las canteras el consultor realizará exploraciones (mínimo una por cada ha.) por medio de calicatas a profundidad no menor de 3.00 m.

En el presente estudio se debe describir el estado de los accesos a las canteras, considerando las necesidades de construirlos o mejorarlos, si el acceso pertenece a terceros, si la cantera es propiedad de terceros, etc.

El Consultor presentará un Plano de Canteras, Fuentes de Agua y Botaderos, en el cual detallará en forma concreta la ubicación de las Canteras propuestas, Fuentes de Agua y Botaderos, su longitud, área, potencia y estado (transitabilidad) de los accesos, usos y rendimientos.

En razón de que existen terrenos ocupados por terceros, el Consultor debe verificar el compromiso de las autoridades locales contraídos con los ocupantes para permitir su libre expropiación o en caso contrario debe demostrarse que el terreno tiene libre disponibilidad.



Ensayos de Laboratorio

- Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:
- Granulometría.
- Clasificación de suelos por métodos SCS y AASHTO.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática)
- Peso unitario.
- Densidad.
- Abrasión.


Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG. CIP. N° 235912


Carlos Manuel Flores Arca
ING CIVIL
N° REG. CIP. 257925

49

Ensayos Especiales

- Proctor Modificado
- Equivalente de arena.
- Partículas chatas y alargadas.
- Caras fracturadas.
- Azul de metileno.
- Gravedad específica.
- Terrones de arcilla.
- Índice de durabilidad.

La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a: ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo, tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, usos, tratamiento, tipo y periodo de explotación y demás información que considere pertinente el Consultor.

Fuentes de Agua

Se deberá ubicar las fuentes de agua que servirán para la construcción de la carretera, con sus correspondientes análisis y determinar su calidad para ser usada en obra para movimiento de tierras o para elaboración de concretos hidráulicos, debiéndose indicar como mínimo el contenido sales solubles, PH, materia orgánica, contenido de sulfatos y cloruros.

Botaderos

Se deberá indicar también las zonas debidamente identificadas y con el área suficiente para poder almacenar el material excedente de obra, en los denominados botaderos, el cual debe contar con la debida autorización de los propietarios y/o poseedores. De ser el caso de accesos indicar la necesidad de construir los accesos a los botaderos o mejorarlos, así como contar con su debida disponibilidad para los botaderos.

9.3. Estudio Hidrológico – Hidráulico

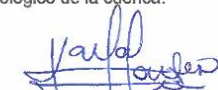
El estudio hidrológico deberá tener, sin ser limitativo, el siguiente contenido:

Resumen Ejecutivo

1. Introducción
2. Generalidades
3. Información básica
 - 3.1. Información Cartográfica
 - 3.2. Información Meteorológica
 - 3.3. Información de Campo
 - 3.4. Estudios Anteriores
4. Hidrografía
5. Geomorfología de la Microcuenca
 - 5.1. Modelo Digital del Terreno (MDT)
 - 5.2. Análisis de Pendientes
 - 5.3. Unidades Geomorfológicas
6. Características Ecológicas
7. Tratamiento de Información Pluviométrica
8. Principales Variables Meteorológicas
 - 8.1. Precipitación
 - 8.2. Temperatura
 - 8.3. Velocidad de vientos
 - 8.4. Humedad relativa
 - 8.5. Evaporación
9. Disponibilidad Hídrica
 - 9.1. Precipitación Acumulada Promedio sobre cada Microcuenca
 - 9.2. Determinación de los Componentes del Balance Hidrológico de la cuenca.
 - 9.2.1. Coeficiente de Escorrentía
 - 9.2.2. Descargas Medias Mensuales
 - 9.3. Análisis actual y futuro de la disponibilidad hídrica




Carlos Manuel Flores Arca
ING CIVIL
N° REG. CIP: 257925


Karla Mary Cruz Montero Meneses
ING CIVIL
239912

10. Demanda Hídrica
11. Calidad del Agua
12. Disponibilidad Neta
13. Balance Hídrico
14. Sedimentología
15. Máximas Avenidas
16. Conclusiones y Recomendaciones
17. Anexo

Se realizará el estudio hidrológico con la finalidad de definir los principales cursos de agua de las subcuencas que comprometerán la seguridad del canal y dar las soluciones del caso.

El diseño hidráulico deberá tener, sin ser limitativo el siguiente contenido:

Resumen Ejecutivo

1. Introducción
2. Generalidades
3. Planteamiento Hidráulico
 - 3.1. Criterios de Diseño Hidráulico
 - 3.2. Cálculos hidráulicos de cada estructura
4. Descripción Técnica de las Obras Civiles
5. Planos
6. Presupuesto de Obra
 - 6.1. Planilla de Metrados
 - 6.2. Análisis de Costos Unitarios
 - 6.3. Relación de Materiales e Insumos
 - 6.4. Cálculo de Flete
7. Planos

El planteamiento hidráulico incorporará los estudios básicos realizados, así como el Análisis de Riesgos; en donde se explicará el planteamiento del sistema de riego, describiendo los componentes del sistema de infraestructura, equipamiento, áreas actual y nuevas áreas, cedula de cultivos, operación del sistema, medidas de gestión de riesgo y otros que influyan en el diseño del sistema de riego y determinación de las características generales de los componentes hidráulicos y su interrelación.

En el estudio hidráulico se establecerá el ancho estable de las quebradas y la profundidad de la socavación general, con la finalidad de tomar las medidas necesarias que permitan obtener una obra duradera.

Deberá justificar el dimensionamiento de las obras hidráulicas planteadas, cálculo de presiones y diseño hidráulico de todas las estructuras que conforman el sistema de riego, para lo cual presentará la respectiva memoria de cálculo.



9.4. DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL

Todos los componentes estructurales a considerar en el canal deberán justificarse mediante cálculos estructurales, los mismos que contarán con la firma y el sello de los ingenieros civiles, colegiados y habilitados que colaboraron y que lo revisaron respectivamente.

9.5. METRADOS, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Metrados

Los metrados, análisis de precios unitarios, presupuesto y especificaciones técnicas se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago.

Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de planta y perfil longitudinal, secciones transversales, cortes longitudinales, diseños y detalles constructivos.

Karla Mary Cruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912

Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

específicos. Deberá adjuntar la planilla de metrados que sustente cada partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

Análisis de Precios Unitarios

Los análisis de costos se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo y mano de obra para cada una de las partidas que integran la obra, se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada, de la zona de estudios. Los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de las negociaciones colectivas de construcción civil y disposiciones del Gobierno Regional, considerando todos los beneficios sociales de ley y será aprobada por el Supervisor(es) del estudio.

Los costos unitarios se elaboran en base a costos de materiales, maquinaria, equipos y servicios, los cuales serán actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y con cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto.

Deberá evitarse el uso de la unidad de medida del tipo global.

Valor Referencial de Obra

El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

Debe contener el listado o relación de partidas y subpartidas generales y específicas identificadas por ítem, la unidad de medida, Metrado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, que sumados darán el costo directo (incluida mitigación de impacto ambiental y capacitación), el cual se sumarán los Gastos Generales (Fijos y Variables) y la utilidad.

El presupuesto de obra deberá incluir una partida específica de fletes, para transportes y puesta a pie de obra de los materiales, insumos, maquinaria y equipos a utilizar.

Los presupuestos COVID, tanto de obra como de supervisión deben estar afectados solamente del IGV.

El presupuesto de obra se elaborará con fecha de vigencia correspondiente el mes anterior del último entregable.

Especificaciones Técnicas

Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista; incluirán el control de calidad, ensayos durante la ejecución de obra y criterios de aceptación o rechazo, controles para la recepción de la obra y los aspectos referidos a la conservación del medio ambiente.

No se aceptarán especificaciones especiales en términos genéricos. Se indicarán los procedimientos de ejecución, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica.

Se podrá considerar especificaciones especiales adecuada al tipo de obra y cuando los trabajos a realizar no están cubiertos por las especificaciones y normas generales antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran.

Las especificaciones que se elaboran para el control de calidad del concreto en esta obra deben incluir los parámetros que deben cumplir los agregados de granulometría, dureza, resistencia a la abrasión, rango de plasticidad y otros.

9.6. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA, DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES Y DE DESEMBOLSOS

En la Programación de obra se deberá tener en cuenta los ciclos de dotación y corte de agua, con la finalidad de obtener un tiempo de ejecución aceptable.


Karla Marycruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925



46
44

El consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra, considerando, además, las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de la obra, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT – CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT – CPM.

Se elaborará un cronograma o calendario de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.

En la programación se pondrá especial énfasis en la evaluación de la etapa de movilización e instalación de casetas y equipos en obra por el Contratista.

9.7. ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGOS DE DESASTRES

El Consultor presentará el Estudio de Vulnerabilidad y Riesgo existente a todo lo largo del canal, el mismo que contendrá, como mínimo, el desarrollo de la siguiente información.

- a) Antecedentes
- b) Objetivos
- c) Descripción del entorno geográfico. Ubicación geográfica, política, altitud, extensión, límites, población, accesibilidad, vías de comunicación, servicios básicos, clima, relieve, etc.
- d) Análisis del Ámbito de la Intervención. Ubicación y delimitación geográfica.
- e) Caracterización Físico Natural. Altitud, suelo relieve, hidrografía, geología, geotecnia.
- f) Peligros identificados. Peligros de origen natural, tecnológicos. Exposición a los peligros. Incluye Mapa de Peligros.
- g) Condiciones de Vulnerabilidad. Identificación de los elementos vulnerables, con su ubicación con relación al entorno geográfico; fragilidad (materiales que predominan en la construcción, procesos constructivos, etc.; resiliencia (organización de la población y de la empresa, para la atención y respuesta a desastres).
- h) Nivel de vulnerabilidad y factores que incrementan la vulnerabilidad ante el riesgo de desastre. Incluye mapa de vulnerabilidad.
- i) Describir los escenarios de riesgo y medidas para reducir el riesgo.
- j) Medidas de gestión seguridad y riesgo
- k) Estimación de los costos de las Medidas de gestión, seguridad y riesgo.



Se debe indicar, los planes de contingencia según componente, sabiendo que es a nivel de ejecución de obra, concordando con los manuales de operación y mantenimiento de cada componente.

El consultor deberá proponer una alternativa de solución que minimice los riesgos y vulnerabilidad del proyecto, presupuestándola adecuadamente.

9.8. INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL

El proyectista elaborará el informe de Gestión Ambiental (IGA) con la finalidad de obtener la respectiva Certificación Ambiental.

Deberá contener, sin ser limitativos, lo siguiente:

- Nombre del proyecto
- Marco legal
- Objetivo y metas a ejecutar por el proyecto
- Beneficios del proyecto
- Tiempo de ejecución de obra y beneficiarios del proyecto
- Descripción del proyecto
- Breve descripción de la línea base ambiental
- Identificación y evaluación de impactos ambientales

Karla Montero
Karla Maricruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912

Carlos Flores
Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

- Plan de Manejo Ambiental (Programa de prevención, control y mitigación ambiental, manejo de residuos sólidos efluentes, medidas de contingencia y relaciones comunitarias).

9.9. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA)

El Consultor deberá tramitar ante la Dirección Desconcentrada de Cultura – Piura del Ministerio de Cultura, el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), así como deberá considerar en el componente económico de la obra, la elaboración de Monitoreo Arqueológico.

9.10. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

De conformidad con el ítem 32.2 del Art. 32 de la Ley de Contrataciones del Estado: "En los contratos de obra deben identificarse y asignarse los riesgos previsible de ocurrir durante su ejecución, según el análisis realizado en la planificación. Dicho análisis forma parte del expediente técnico y se realizará conforme a las directivas que se emitan para tal efecto, según los criterios establecidos en el reglamento".

En ese sentido, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificatorias, al elaborar el expediente técnico, el consultor presentará un enfoque integral de la gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

El enfoque integral de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras debe contener, por lo menos, los siguientes procesos: Identificar riesgos, Analizar riesgos, Planificar la respuesta a riesgos, Asignar riesgos, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

Para ello, se debe usar los formatos incluidos como Anexo 1 y 3 de la directiva antes señalada, los cuales contienen información mínima que puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.

Para tal efecto, el Consultor deberá elaborar un informe que desarrolle el enfoque integral de gestión de los riesgos, de conformidad con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

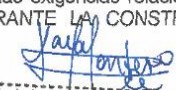
El referido informe debe contener como mínimo:


1. Antecedentes.
2. Objetivos.
3. Determinación, definición y sustento de los riesgos previsible que puedan afectar la ejecución de la obra, clasificándolos en función a su probabilidad de ocurrencia y su impacto en la ejecución, así como las acciones y los planes de intervención para reducirlos o mitigarlos.
4. Determinación de los responsables de los entes responsables generadores del riesgo y de su injerencia contractual para asumir los riesgos determinados. Determinación de las partidas de contingencia que financiarán la administración del riesgo cuando éste deba ser asumida por el contratista de la obra.
5. Proyecto de contrato con cláusulas que identifiquen los riesgos a ser asumidos durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte que debe asumirlas.
6. Conclusiones y recomendaciones.

9.11. SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Generalidades

El Consultor durante la etapa del desarrollo del proyecto, deberá considerar en la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la norma OS 050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN" del Reglamento Nacional de Edificaciones.


Karla Marydruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925



44/42

La aplicación de las especificaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional, no interfieren con las Disposiciones establecidas en cualesquiera de los otros documentos que conforman el Expediente Técnico, disposiciones establecidas por la Legislación, ni limitan las normas dictadas por el Sistema Administrativo, así como otras normas que se encuentran vigentes y que son de aplicación en la elaboración de un proyecto, así como para su ejecución.

Si es necesario el consultor puede proponer alternativas de igual o superior características a los procedimientos constructivos considerando en la especificación, los que deberán ser aprobados por la supervisión con la conformidad de los responsables de la elaboración del proyecto, sin que ello origine costo adicional alguno al proyecto.

Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional

El plan programa de seguridad e higiene ocupacional es el punto de partida para prevenir el riesgo en la zona de trabajo de una obra. La especificación indicada, debe contener los Aspectos Generales de un "Estudio Básico de Seguridad y Salud y base para el Consultor elabore el "Plan de Seguridad e Higiene Presupuesto del Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional" de la obra en particular.

Presupuesto del Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional

En el Expediente Técnico de la Obra en lo que corresponde al Valor Referencial (Presupuesto), las partidas para Obras provisionales y Trabajos preliminares considerarán las partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, como es el caso de los campamentos, depósitos, señalización, cercos, barandas y otras señales necesarias. Respecto a los cascos, lentes. Respecto a los cascos, lentes, protectores de oídos, oascos, escaleras, etc., que son de uso personal o para una cuadrilla, se consideran un presupuesto independiente, sin considerar gastos generales ni utilidad.

En cuanto al personal especializado de la elaboración ejecución del "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional en Obra", este se considera en los gastos generales y permanecerán en el tiempo que dure la Obra. En caso de ampliaciones de plazo los gastos que se originen por este concepto serán de cargo del contratista si las causas son imputables al mismo.

9.12. CAPACITACIÓN (EXPEDIENTE SOCIAL)

El Consultor deberá considerar en un valor referencial independiente el componente de Capacitación a usuarios y personal de administración del canal, describiendo claramente las actividades a realizar para cumplir tal fin, adjuntando un cronograma del desarrollo de las mismas.

La finalidad de este componente es que la población tome conciencia de la ejecución del proyecto, haciendo de su conocimiento los componentes y el costo del mismo, así como el cuidado que deben brindarle a cada una de sus partes, incidiendo en el gran beneficio que obtendrán al mejorar la productividad de sus cultivos y, por ende, una mejor retribución económica por los productos a obtener.

En este rubro también se incluye la necesidad de informar a los usuarios el monto de su aporte para el mantenimiento de la obra, cantidad diferente a la que pagan por derecho al agua.



10. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS OBLIGATORIOS

10.1. RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS REQUERIDOS.

- **Jefe de Proyecto:** Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 36 meses como Jefe de Proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de canales o similares.
- **Especialista en Hidrología y Riego** - Ingeniero/a Agrícola y/o Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en Hidrología o Hidráulica o Riego.

Karla Marycruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912

Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

43
44

en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de canales o similares.

- **Especialista en Geología y Geotecnia:** Ingeniero Civil o Geotécnico y/o Geólogo. Debe acreditar una experiencia **mínima de 12 meses** como especialista en Suelos o Geología o Geotécnica en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de canales o similares.
- **Especialista en Estructuras:** Ingeniero civil. Debe acreditar una experiencia **mínima de 12 meses** como especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de canales o similares.
- **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos:** Ingeniero civil. Debe acreditar una experiencia **mínima de 12 meses** como especialista en Metrados, costos y Presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos en general.
- **Especialista en Vulnerabilidad y riesgo:** Ingeniero civil o Industrial. Debe acreditar una experiencia **mínima de 12 meses** como especialista en vulnerabilidad o gestión de riesgo en la elaboración de expedientes técnicos en general.

Notas:

- El Jefe de Proyecto, responsable del estudio, debe ser exclusivo para este servicio, por la dedicación permanente que se requiere para esta consultoría, no pudiendo estar laborando en otros estudios y/u obras a cargo de GOBIERNO REGIONAL DE PIURA. Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal procede por iguales o superiores características al ofertado en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia al consultor.
- La acreditación del tiempo en la profesión para profesionales peruanos será considerada desde la colegiatura.
- El profesional contratado u ofertado en la propuesta técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados y certificados por entidad contratante, en caso de darse esta eventualidad el Consultor deberá someter a consideración del Gobierno Regional Piura un sustituto con currículum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.



10.2. Recursos Físicos Mínimos Requeridos

Estos recursos deberán ser asignados por el Consultor, para garantizar la operatividad y continuidad del servicio.

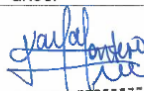
a) Oficina

El Consultor deberá contemplar en su propuesta los gastos de alquiler de una (01) **oficina principal**, que servirá para que el personal técnico del Consultor desarrolle sus actividades y para atender los requerimientos de GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, por consiguiente, se podrá tener un mayor alcance y disponibilidad de la información cuando se requiera.

b) Movilidad y Equipos

Las unidades principales presupuestada para el proyecto desarrollará actividades propias de campo y administrativas con el personal del Consultor y/o GOBIERNO REGIONAL DE PIURA.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Vehículo doble cabina para personal técnico del estudio y GOBIERNO REGIONAL DE PIURA. Antigüedad no mayor a 5 años.	1 und


Karla Marycruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

92

2	Equipos topográficos (Estación total y nivel) con una antigüedad de calibración no mayor a seis meses.	2 und de c/u
3	Equipos de cómputo core i7	3 und

11. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

A fin que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio, la entidad proporcionará los siguientes recursos:

11.1. Copia o archivo digital del PL "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL TG8-4 ALTO, MEDIO Y BAJO, VALLE DE SAN LORENZO, EN LOS DISTRITOS DE TAMBOGRANDE Y LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA". Código Único N° 2515777.

11.2. Proporcionará cualquier información relacionada con el servicio a ejecutar, dándole las facilidades para su obtención y procesamiento.

11.3. La Entidad debe realizar las gestiones ante las diferentes instituciones públicas y/o privadas involucradas en el estudio para obtener las licencias, autorizaciones y/o permisos correspondientes, previa comunicación del consultor.

12. MEDIDAS DE CONTROL

La Dirección de Estudios y Proyectos será la responsable de monitorear y de dar conformidad luego de la culminación del servicio.

El Profesional deberá coordinar cualquier aspecto relacionado con cualquier aspecto relacionado con sus actividades con dicha Dirección.

13. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será desarrollado en las oficinas del Consultor y también en el área de emplazamiento del proyecto.

14. VALOR REFERENCIAL

SON: S/ 463,962.20 (CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS CON 20/100), con Precios vigentes al mes de agosto de 2022.




Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925


Karla Marycruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912

41

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL TG8-4 ALTO, MEDIO Y BAJO, VALLE DE SAN LORENZO, EN LOS DISTRITOS DE TAMBOGRANDE Y LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA" Código Único N° 2515777.						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.0	COSTO DIRECTO (PERSONAL)					
1.1	PERSONAL PROFESIONAL					S/ 170,040.00
1.1.1	JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	4.17	S/ 12,000.00	S/ 50,040.00
1.1.2	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y RIEGO	MES	1.00	3.00	S/ 8,000.00	S/ 24,000.00
1.1.3	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA	MES	1.00	3.00	S/ 8,000.00	S/ 24,000.00
1.1.4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	3.00	S/ 8,000.00	S/ 24,000.00
1.1.5	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.00	3.00	S/ 8,000.00	S/ 24,000.00
1.1.6	ESPECIALISTA EN VULNERABILIDAD Y RIESGO	MES	1.00	3.00	S/ 8,000.00	S/ 24,000.00
1.2	PERSONAL TÉCNICO					S/ 12,000.00
1.2.1	CADISTA	MES	1.00	3.00	S/ 4,000.00	S/ 12,000.00
2.0	GASTOS GENERALES					S/ 184,796.34
2.1	ESTUDIOS					S/ 122,676.94
2.1.1	ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA	KM.		18.274	S/ 3,994.23	S/ 72,990.50
2.1.2	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (CALICATAS)	UND		37.00	S/ 500.00	S/ 18,500.00
2.1.3	ESTUDIO DE CANTERAS	GLB		1.00	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00
2.1.4	INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL	GLB		1.00	S/ 21,186.44	S/ 21,186.44
2.2	ALQUILERES Y SERVICIOS					S/ 44,619.00
2.2.1	CAMIONETA PICK UP 4x4 (INC. CHOFER Y COMBUSTIBLE)	MES	1.00	4.17	S/ 6,500.00	S/ 27,105.00
2.2.2	COMPUTADORA (INC. IMPRESORA)	MES	3.00	4.17	S/ 1,200.00	S/ 15,012.00
2.2.3	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	4.17	S/ 600.00	S/ 2,502.00
2.3	MATERIALES DE OFICINA					S/ 17,000.00
2.3.1	ÚTILES DE OFICINA Y DIBUJO	GLB		1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
2.3.2	COPIAS, PLOTEOS, IMPRESIONES, ETC.	GLB		1.00	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00
2.3	GASTOS VARIOS					S/ 500.40
2.3.1	SERVICIO DE TELEFONÍA, INTERNET	MES	1.00	4.17	S/ 120.00	S/ 500.40
A	COSTO DIRECTO					S/ 182,040.00
A1	GASTOS GENERALES					S/ 184,796.34
A2	UTILIDAD (10%)					S/ 18,204.00
B	SUBTOTAL 1					S/ 385,040.34
B1	IGV					S/ 69,307.26
C	SUBTOTAL 2					S/ 454,347.60
	PROTOCOLO SANITARIO					
D	IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DE COVID-19					S/ 9,614.60
	VALOR REFERENCIAL					S/ 463,962.20



15. PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de Ciento Veinticinco (125) días calendario, computados desde el día siguiente de la entrega del terreno y firma de contrato.

16. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La contratación para la presente consultoría será por Contrata, sistema a Suma Alzada, bajo los lineamientos indicados en el ítem a), del Art. 35. SISTEMAS DE CONTRATACIÓN, del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, que a continuación prescribe lo siguiente:

Artículo 35. Sistemas de Contratación

Las contrataciones contemplan alguno de los siguientes sistemas de contratación:

a) A suma alzada, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.

Tratándose de obras, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico de obra, en ese orden de prelación; debiendo presentar en su

Carlos Manuel Flores A.
ING. CIVIL
CIP: 257925

Karla Marycruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912

40

oferta el desagregado de partidas que la sustenta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la obra. Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

Teniendo en consideración lo prescrito en el ítem a), los presentes términos de referencia contienen descritas el tipo de servicio, con la cantidad, magnitud y calidad de servicio a entregar, por lo que dicho servicio se adapta al Sistema de Contratación a **SUMA ALZADA**.

17. PENALIDAD

Si el Profesional presenta el producto final o su levantamiento de observaciones, a satisfacción de la Entidad, fuera de los plazos contractuales, la Dirección de Estudios aplicará una penalidad diaria por cada día de atraso, hasta por el 10% del monto contratado o del ítem que debió ejecutar. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

$$0.25 \times \text{Plazo en días}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, la Dirección de Estudios y Proyectos, podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

18. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. La penalidad máxima por este concepto será equivalente al 10% del monto contratado.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación obligada de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la supervisión y/o Dirección de Estudios y Proyectos
2	En caso el Consultor incumpla los plazos de entrega de los informes parciales (N°01 y N°02)	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada día de atraso, contados desde el día siguiente de recibida la información por parte del consultor.	Según informe de la supervisión y/o Dirección de Estudios y Proyectos
3	En caso el consultor no levante satisfactoriamente, dentro del plazo otorgado, las observaciones a los informes N° 01 y 02, formuladas por primera vez, a satisfacción de la Entidad	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada día de atraso, contados desde el día siguiente de recibida la información por parte del consultor.	Según informe de la supervisión y/o Dirección de Estudios y Proyectos
4	En caso de que el contratista incumpla con notificar el cambio de domicilio.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada día de demora, contados a partir del día en que la Entidad detecte dicho cambio.	Según informe de la supervisión y/o Dirección de Estudios y Proyectos
5	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe de la supervisión y/o Dirección de Estudios y Proyectos

Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

Karla Marjory Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912

87
33

19. PRODUCTOS A OBTENER: INFORMES

Los servicios del Consultor se traducirán en la preparación del Plan de Trabajo de tres informes.

Todos los informes que se presenten deberán tener índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y visado del Jefe de Proyecto en todas sus páginas, debiendo cada especialista visar, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad.

La presentación de los informes será como sigue:

- Plan de Trabajo: A los 03 días de iniciado el plazo del servicio de consultoría.
- Informe N° 1: A los 45 días de iniciado el plazo del servicio de consultoría.
- Informe N° 2: A los 90 días de iniciado el plazo del servicio de consultoría.
- Informe N° 3: A los 135 días de iniciado el plazo del servicio de consultoría.

19.1. Plan de Trabajo

El Consultor deberá presentar el Plan de Trabajo a los 03 días de la fecha de inicio.

Contenido del Plan de Trabajo, en el cual se deberá indicar los procedimientos, materiales, personal técnico y auxiliar y equipos necesarios para el desarrollo de los diferentes componentes del expediente técnico, el cual, sin ser limitativo, deberá contener lo siguiente:

- Introducción
- Metodología
- Responsabilidades del equipo técnico, equipos e insumos a utilizar.
- Actividades según los términos de referencia.
- Cronograma Gantt (recomendable usar el programa MS Project).
- Panel fotográfico.
- Conclusiones y recomendaciones

Para elaborar este documento, el consultor y su equipo deberá realizar un minucioso recorrido de la zona donde se ejecutará el proyecto a fin de verificar las condiciones de la misma, incluyendo en:

- La localización física donde se desarrollará y ejecutará el proyecto
- Vías de acceso y medios de transporte
- La concordancia entre el uso del suelo y el tipo de infraestructura planteada
- Posibles servidumbres y/o pasos por propiedades particulares.
- Disponibilidad de terreno, mediante documento de la Junta de Usuarios.
- Posibles modificaciones con respecto al perfil de pre inversión

19.2. Informe N° 01:

Deberá presentarse a los cuarenta y cinco (45) días calendario de iniciado el plazo contractual, con el siguiente contenido:

El informe de Estudios Básicos deberá tener sin ser limitativo, el siguiente contenido:

- Informe topográfico
- Estudio de geología y geotecnia.
- Análisis de vulnerabilidad y riesgos.
- Hidrología e hidráulica.

El primer Informe estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión, quien tendrá un plazo estimado de ocho (8) * días para su evaluación y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta un máximo de cinco (05) * días para la subsanación correspondiente, a partir del día siguiente de la notificación.


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925


Karla Marycruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912



38

Una vez entregada la subsanación la Supervisión, quien tendrá cinco (5) * días para su evaluación y pronunciamiento, transcurridos los cinco (5) * días máximo de plazo, se volverá a computar el plazo contractual, sin esperar la notificación de aprobación, de no encontrarse conforme, se empezará a aplicar la penalidad, estipulada en el ítem 5.21.2 Otras penalidades

La supervisión deberá dar la conformidad de este Informe N.º 1, previo a la entrega del Informe Parcial N° 2.

19.3. Informe N° 02:

Deberá presentarse a los noventa (90) días calendario del inicio del plazo, con el siguiente contenido:

- Diseño estructural.
- Avance de metrados (30%).
- Avance de análisis de precios (50%).
- Certificación de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).
- Gestión de riesgos durante la ejecución de la obra.

El segundo Informe estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión, quien tendrá un plazo estimado de ocho (8) * días para su evaluación y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta un máximo de cinco (05) * días para la subsanación correspondiente, a partir del día siguiente de la notificación.

*El Plazo de Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual.

Una vez entregada la subsanación la Supervisión, quien tendrá cinco (5)* días para su evaluación y pronunciamiento, transcurridos los cinco (5)* días máximo de plazo, se volverá a computar el plazo contractual, sin esperar la notificación de aprobación, de no encontrarse conforme, se empezará a aplicar la penalidad, estipulada en el ítem 17- Otras penalidades

La supervisión deberá dar la conformidad de este Informe N.º 2, previo a la entrega del Informe Parcial N° 3.

19.4. Informe Final

Comprenderá el expediente técnico final. Deberá presentarse a los ciento veinticinco (125) días calendario del inicio del plazo de ejecución.

El Expediente Técnico deberá presentar el siguiente contenido:

- Resumen Ejecutivo.
- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones Técnicas.
- Informe Topográfico.
- Estudio de Geología y Geotecnia.
- Memorias de Cálculos.
- Informe de Gestión Ambiental.
- Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos.
- Estudio de Gestión de Riesgos durante la ejecución de la Obra.
- Sustento de Metrados.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Valor Referencial de Obra.
- Relación de Insumos.
- Relación de Equipo Mínimo.
- Valor Referencial de Supervisión.
- Análisis de Precios del Plan COVID de obra
- Análisis de Precios del Plan COVID de supervisión.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID19 (obra y supervisión).
- Presupuesto COVID de obra.
- Presupuesto COVID de supervisión.
- Fórmula Polinómica.
- Desagregado de Gastos Generales de Obra
- Desagregado de Gastos Generales de Supervisión.
- Cronograma PERT CPM de Avance de Obra.




Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

- 35
32
- Cronograma Valorizado de Avance de Obra.
 - Cronograma de Adquisición de Insumos y Equipos.
 - Cronograma de Desembolsos.
 - Planos, con su respectivo índice:
 - *PLANO DE UBICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.
 - *PLANO TOPOGRÁFICO.
 - *PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS.
 - *PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, CON SU DISTANCIA A OBRA.
 - *PLANO DE UBICACIÓN DE CAMPAMENTO.
 - *PLANO DE UBICACIÓN DEL DME.
 - *PLANO CLAVE DE DEMOLICIONES.
 - *PLANO DE CAPTACIÓN: PLANTA, CORTES Y DETALLES.
 - *PLANO DE UBICACIÓN DE TOMAS LATERALES.
 - *PLANO DE CANAL DE CONDUCCIÓN: PLANTA, PERFIL, SECCIONES TRANSVERSALES, DETALLES.
 - *PLANOS DE UBICACIÓN DE PUENTES VEHICULARES Y PEATONALES.
 - *PLANO DE PERFILES DE TERRENO PARA TOMAS LATERAL PARA TOMAS LATERALES EN UNA LONGITUD DE 20 M.
 - *PLANO DE ALIVIADEROS.
 - *PLANO DE UBICACIÓN DE PUENTES PEATONALES Y VEHICULARES.
 - *PLANOS DE OBRAS DE ARTE (MEDIDOR PARSHALL): PLANTA, PERFIL, SECCIONES, DETALLES.
 - *PLANO DE OBRAS DE ARTE (TOMAS RÁPIDAS, CAÍDAS, RETENCIONES); PLANTA, PERFIL, SECCIONES, DETALLES.
 - *PLANO DE OBRAS DE ARTE (ALCANTARILLAS, PUENTES PEATONALES Y VEHICULARES, COMPUERTAS); PLANTA, PERFIL, SECCIONES, DETALLES.
 - *PLANOS DE ESTRUCTURAS DE OBRAS DE ARTE (PLANTA, ELEVACIONES, SECCIONES, DETALLES).
 - *OTROS PLANOS QUE CONSIDERE NECESARIO EL CONSULTOR Y/O SUPERVISOR.
 - Cotizaciones

Así mismo el equipo consultor deberá tomar las siguientes consideraciones

- Las escalas deben estar claramente estipuladas, en el lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el consultor.
- El equipo consultor deberá incluir en los planos leyenda de especificaciones generales, características técnicas de los principales materiales a emplear y el control de calidad que debe seguir la inspección o supervisión de carácter obligatorio.
- Los levantamientos topográficos deben considerar un levantamiento topográfico al detalle, fijando convenientemente su punto de inicio (BM) de cota absoluta, /GPS diferencial o geodésico), para realizar el levantamiento topográfico. Los BM deben ser monumentados en sitios precisos y visibles, para la ejecución de la obra.
- Relación de cuadros, fotografías, laminas, certificados o constancias de resultados de laboratorio, registro de pruebas de campo, hoja de cálculos hidráulicos y estructurales justificatorios, gráficos, tablas.
- Constancia de disponibilidad hídrica emitida por el ALA de su jurisdicción.
- Autorización de elaboración de estudio de aprovechamiento hídrico presentado ante al ALA de su jurisdicción.
- Relación de beneficiarios con sus respectivas actas y dotación de agua.
- Actas de compromiso de aceptación de corte de agua de Riego durante el proceso constructivo de la obra
- Actas de acceso de camino de servicio para el ingreso de los materiales
- Actas de disposición de materiales excedentes
- Actas de explotación de canteras
- Actas de campamentos y patio de máquinas
- Acta de Compromiso de Mantenimiento
- Cotizaciones de los materiales, maquinaria
- Fotografías
- Otros documentos que considere el supervisor
- Todas las actas deben ser legalizadas (Notario y/o Juez de Paz)

El Informe Final estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión, quien tendrá un plazo estimado de ocho (8) * días para su evaluación y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, estas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta un


Carlos Manuel Flores Arc.
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925


Karla Maryckuz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 235912

máximo de cinco (10) * días para la subsanación correspondiente, a partir del día siguiente de la notificación.

Una vez entregada la subsanación la Supervisión, quien tendrá cinco (5)* días para su evaluación y pronunciamiento, transcurridos los cinco (5)* días máximo de plazo, se volverá a computar el plazo contractual, sin esperar la notificación de aprobación, de no encontrarse conforme, se empezará a aplicar la penalidad, estipulada en el ítem 17- Otras penalidades

19.5. Forma de pago

La forma y cronograma de Pago son las mismas que están establecidas en los presentes Términos de Referencia a través de transferencias a cuenta corriente interbancaria (CCI) de acuerdo a la normativa gubernamental de tesorería.

La Prestación se efectuará en tres etapas de la siguiente manera:

1er PAGO	10% a la Conformidad del Informe N° 01, por parte de la supervisión y la Dirección de estudios y proyectos.
2do PAGO	40 % a la Conformidad del Informe N° 02, por parte de la supervisión y la Dirección de estudios y proyectos
3er PAGO	40% a la Conformidad del Informe Final, por parte Dirección de Estudios y Proyectos
4to PAGO	10% a la emisión de la resolución de aprobación del expediente técnico.

19.6. Conformidad.

La conformidad para el pago será generado y suscrito por los responsables del área Usaria de la Dirección de estudios y proyectos del GORE- Piura, sobre los informes periódicos y/o finales del profesional contratado para la supervisión o del inspector contratado para el seguimiento del desarrollo de la consultoría de elaboración del estudio definitivo.



20. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- La Responsabilidad del CONSULTOR por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ejecutado, será de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por el DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia y el Perfil de Pre Inversión.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondientes en el área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico y auxiliar) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con el plazo programado para los servicios comprendidos en la Consultoría.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.


Carlos Manuel Flores Arco
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257926


Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912

- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para el sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará la Entidad.
- De ser necesario el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador y/o Supervisor de la Consultoría que designará La Entidad.
- El consultor es responsable de emitir aclaraciones en relación a consultas que pudieran derivarse de la ejecución del servicio por el tiempo que dure.
- El consultor está obligado a asesorar a la Entidad, en la etapa de ejecución de obra si ésta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el Inspector o Supervisor las soliciten con la diligencia del caso de tal forma que la entidad NO incurra en atrasos de pronunciamiento según la normativa vigente.
- El consultor está obligado a asistir a las reuniones de trabajo ante cualquier entidad competente para la revisión y aprobación del proyecto para su gestión de financiamiento.

21. CONFIDENCIALIDAD

Toda información a la que tenga acceso al Profesional para el desarrollo del servicio materia de la presente contratación, será objeto de absoluta reserva y no podrá ser usado, cedido o puesta a disposición de un tercero de forma alguna. El Profesional no podrá bajo ningún concepto ofrecer declaraciones sobre el avance del trabajo a terceros, sin contar con la aprobación por escrito de la Dirección de Estudios y Proyectos.

22. OTRAS CONSIDERACIONES

Las partes por común acuerdo podrán dar por finalizado el servicio, de suscitarse algún imprevisto no imputable a las partes, y que impida la continuidad del servicio.

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	EL CONSULTOR DEBERÁ CONTAR CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE CONSULTORES DE OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES, MÍNIMO CATEGORÍA C.
	Importante
	<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>
	Acreditación:
	COPIA DEL REGISTRO DE CONSULTOR DE OBRA. [INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN].
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA



Carlos Manuel Flores A.
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257926

Karla Marycruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912

34/32

Requisitos:

- **Jefe de Proyecto:** Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil.
- **Especialista en Hidrología y Riego** - Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil.
- **Especialista en Geología y Geotecnia:** Ingeniero Civil o Geotécnico o Geólogo
- **Ingeniero Especialista en Estructuras:** Ingeniero civil.
- **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos:** Ingeniero Civil.
- **Especialista en Vulnerabilidad y Riesgo:** Ingeniero Civil o Industrial.

[COSIGNAR EL GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL, SEGÚN CORRESPONDA] del personal clave requerido como [COSIGNAR EL PERSONAL CONSIDERADO COMO CLAVE PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO].

Acreditación

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento


B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



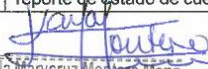

Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

39
33

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Jefe de Proyecto: Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 36 meses como jefe de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de canales o similares.• Especialista en Hidrología y Riego – Ingeniero/a Agrícola y/o Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en Hidrología o Hidráulica o Riego en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de canales o similares.• Especialista en Geología y Geotecnia: Ingeniero Civil o Geotécnico y/o Geólogo. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en Suelos o Geología o Geotécnica en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de canales o similares.• Especialista en Estructuras: Ingeniero civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de canales o similares.• Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos: Ingeniero civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en Metrados, costos y Presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos en general.• Especialista en Vulnerabilidad y riesgo: Ingeniero civil o Industrial. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en vulnerabilidad o gestión de riesgo en la elaboración de expedientes técnicos en general. <p>[CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO Y DESDE CUANDO SE COMPUTA] [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD O EN LA ACTIVIDAD OBJETO DE LA CONVOCATORIA, SEGÚN CORRESPONDA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPARA EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p></p>
--

<p>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES por la contratación de servicios de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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>Se consideran servicios de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnico, similares a los siguientes</p> <p><u>OBRAS SIMILARES: Las obras de Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Instalación de canales de riego, sistema de riego de agua, defensas ribereñas.</u></p> <p>Acreditación:</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</p>
--


Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

32/30

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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 servicio 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

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



¹ 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"

Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912

Carlos Manuel Flores Arce
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

29
31

**PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN
DEL COVID-19**

**PROYECTO: PI “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL TG8-4 ALTO, MEDIO
Y BAJO, VALLE DE SAN LORENZO, EN LOS
DISTRITOS DE TAMBOGRANDE Y LAS LOMAS DE LA
PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA”
Código Único N° 2515777.**




Karla Maricruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

20
30

Contenido

1. OBJETIVO GENERAL
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. MARCO LEGAL
5. RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO
6. MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN OBRA
 - 6.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TODOS LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE TRABAJO
 - 6.2. EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES
 - 6.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CONTRA EL COVID-19.
7. MEDIDAS A TOMARSE DURANTE EL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN OBRA
 - 7.1. VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS TRABAJADORES
 - 7.2. DISTANCIAMIENTO FÍSICO
 - 7.3. HIGIENE PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES
 - 7.4. OFICINAS
 - 7.5. UNIDADES DE TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES
 - 7.6. VESTUARIOS, DUCHAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS
 - 7.7. EQUIPO DE TRABAJO EN CAMPO
 - 7.8. MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS
 - 7.9. CAMPAÑA DE VACUNACIÓN
8. RESPONSABLES
9. NÓMINA DE TRABAJADORES POR EXPOSICIÓN A COVID-19
10. RECOMENDACIONES GENERALES
11. COSTOS DE IMPLEMENTACIÓN
12. ANEXOS




Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del protocolo es definir los lineamientos, normas principios para las empresas o personas naturales, que prestan servicios de consultoría de obras que deben implementar obligatoriamente para asegurar y proteger la salud de los trabajadores frente al riesgo de contagio del coronavirus COVID-19.

2. ALCANCE


Este protocolo rige para todas las empresas o personas naturales, que prestan servicios de consultoría de obras, responsables de la elaboración de estudios, que celebren contrato con el Gobierno Regional Piura, el cual será de aplicación a sus trabajadores.

3. DEFINICIONES

- Aislamiento domiciliario: Procedimiento por el cual una persona con síntomas (caso) restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por 14 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- Centro de Aislamiento Temporal: lugar distinto a su domicilio donde una persona restringe en desplazamiento por un periodo de 14 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- Contacto directo: Persona que se encuentra de forma continua en el mismo ambiente de un paciente confirmado de infección por COVID-19 (lugar de trabajo, aula, hogar, establecimientos penitenciarios, asilos, entre otros).
- Cuarentena: Procedimiento por el cual una persona sin síntomas restringe el desplazamiento fuera de su vivienda por 14 días. Dirigido a contacto de casos sospechosos, probables o conformados a partir del último día de exposición con el caso, independientemente de las pruebas de laboratorio, así como personas nacionales o extranjeras que procedan de países con transmisión comunitaria, a partir del ingreso al país o departamento.
- Factores de riesgo: Características del paciente asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19.
- Signos de alarma: Características clínicas del paciente que indican que requiere atención médica inmediata.
- Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores: Profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco del riesgo de COVID-19.

4. MARCO LEGAL

- LEY N° 26842 Ley General de Salud.
- LEY N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- LEY N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- DECRETO DE URGENCIA N°025-2020: Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- DECRETO DE URGENCIA N°026-2020: Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.


Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING CIVIL
N° REG. CIP: 257925



- DECRETO DE URGENCIA N° 027-2020, dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID - 19 en el Territorio Nacional y a la Reducción de su Impacto en la Economía Peruana.
- DECRETO DE URGENCIA N° 029-2020, dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la Economía Peruana.
- DECRETO DE URGENCIA N° 031-2020: Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM, precisado por Decretos Supremos N° 045 y 046-2020-PCM, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 051-2020-PCM, que proroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.
- DECRETO SUPREMO N° 064-2020-PCM, que proroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.
- DECRETO SUPREMO N°008-2020-SA: Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 010-2020-TR: Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020 Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID - 19.
- DECRETO SUPREMO N° 083-2020-PCM: Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 055-2020-TR: Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 072-2020-TR. Aprueban documento técnico denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 084-2020/MINSA, Aprueban el documento Técnico: Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 escenario de Atención Focalizada.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 95-2020-MINSA: Aprueban el Documento Técnico: Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19.
- RESOLUCION MINISTERIAL N°135-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario".
- RESOLUCION MINISTERIAL N°193-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL 183-2020/MINSA Aprueba la Directiva Sanitaria N°287-MINSN2020/DGIESP, Directiva administrativa que regula los procesos, registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19-SICOVID-19).
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL 231-2020/MINSA, Aprueba la Directiva Sanitaria N°095-MINSN2020/DIGEMID, Directiva Sanitaria para el control y vigilancia de los dispositivos de diagnósticos in vitro: Pruebas rápidas y moleculares para COVID-19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°021-2016/MINSA, que aprueban el perfil de competencias del Médico Ocupacional; del Médico Cirujano con maestrías en Salud.



Karla Montero Mena
Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912

Carlos Manuel Flores Arco
Carlos Manuel Flores Arco
ING CIVIL
N° REG. CIP: 257925

- ocupacional y Medicina Ocupacional y del Medio Ambiente; y Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°312-2011/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificatorias.
 - DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 287-MINSA/2020/DGIESP.
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°239-2020/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
 - DS 101-2020-PCM en la cual se aprueban la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas.
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°257-2020-MTC/01 que aprueba los protocolos sanitarios del sector Transportes.

5. RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

5.1. DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Difundir el presente documento, para la implementación de las medidas propuestas

5.2. DEL CONSULTOR

Implementar las medidas propuestas en el presente protocolo, estableciendo las acciones y responsabilidades de su personal asignado.

En caso de que la entidad verifique el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento se procederá a informar a los órganos competentes (Ministerio de Trabajo y Ministerio Público, según corresponda) para que se proceda con el trámite de procedimiento sancionador, establecido en la Ley N°28806 "Ley General de Inspección del trabajo", en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de seguridad y salud en el trabajo" y el Código Penal

6. MEDIDAS PREVENTIVAS AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA

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

6.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TODOS LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE TRABAJO

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

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

6.2. EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES

El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores evaluará a todo el personal antes de ingresar a realizar labores, utilizando una Ficha de Sintomatología que será una Declaración Jurada de Prevención ante el Coronavirus COVID-19 (Ver Anexo 04A). Se

Karla Marycruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912

Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925



24
26

evaluarán los siguientes factores y, en caso de verificar alguno de estos supuestos, la persona no podrá realizar labores:

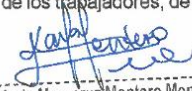
- a) **Toma de Temperatura:** Personal con fiebre o temperatura que exceda los treinta y ocho grados centígrados (38°C). La toma de temperatura deberá de realizarse con termómetro digital sin contacto.
- b) **Signos y Síntomas** referidos a los casos leves, moderados y severos establecidos en el documento Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID - 19 en el Perú del Ministerio de Salud (MINSA).
- c) **Signos de alarma para COVID-19:** fiebre persistente por más de dos días, tos, dolor de garganta, congestión nasal, sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul de los labios (cianosis).
- d) **Trabajadores identificados como Grupo de Riesgo:** Los Factores de Riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas con COVID-19 son:
 - Edad: Mayor de sesenta (60) años.
 - Presencia de comorbilidades: Hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes mellitus, obesidad con IMC de 30 a más, asma, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- e) **Contacto:** Haber tenido contacto con un paciente sospechoso o declarado con COVID-19. Para cuarentenas cumplidas, el médico evaluará a su consideración si puede realizar labores o no.

El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, luego de revisar y analizar cada caso según Hoja de Triaje COVID-19 (Ver Anexo 01B), concluirá en tres (3) posibles escenarios:

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

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

• **TRABAJADOR CON SIGNOS Y SÍNTOMAS DE COVID-19:** En aquellos trabajadores que tengan los síntomas antes descritos serán evaluados por el responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, diferenciando los pacientes con signos de alarma o no. Únicamente aquellos trabajadores con signos de alarma serán derivados al establecimiento de salud para su evaluación. Aquellos trabajadores con síntomas y sin signos de alarma serán enviados a casa a una cuarentena con la advertencia de acudir al EESS solo en caso de presentarse los signos de alarma. El responsable de Seguridad y Salud de los trabajadores, de identificar un caso sospechoso


Karla Mary Cruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925



23
25

procederá con el registro de información de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 287-MINSA/2020/DGIESP del Ministerio de Salud o la que haga sus veces, incluido las siguientes medidas:

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

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

6.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CONTRA EL COVID-19

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

- Paciente sintomático respiratorio y acompañante:
 - Mascarilla quirúrgica
- Personal administrativo y vigilancia:
 - Uniforme de trabajo
 - Mascarilla quirúrgica.
- Personal de salud (responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores) que tiene contacto a atiende a paciente COVID-19:
 - Gorro quirúrgico descartable Respirador N95
 - Lentes protectores con ventosa
 - Mandilón descartable
 - Guantes de látex descartables

Las recomendaciones para el uso correcto de las mascarillas se indican en Anexo 03.



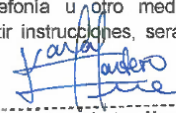
7. MEDIDAS A TOMARSE DURANTE LA SUPERVISION DE LAS OBRAS

7.1. VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores aptos continuarán con sus actividades laborales, quienes serán evaluados por el responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores quién de identificar al trabajador como un caso sospechoso se derivarán a los establecimientos de salud de 1 MINSA/ESSALUD para completar su evaluación según Protocolo de actuación preventiva frente al COVID-19.

7.2. DISTANCIAMIENTO FISICO

- Todo trabajador deberá mantener al menos 1 metro de distancia entre una y otra persona, de acuerdo con el Documento Técnico del MINSA "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", según la R.M 193-2020/MINSA.
- Quedan prohibidos los saludos con el contacto facial y/o físico apretón de manos entre el personal y compartir utensilios con otras personas.
- Evitar reuniones presenciales en ambientes cerrados y priorizar el uso de software para videoconferencias, telefonía u otro medio disponible. Las charlas de sensibilización o para impartir instrucciones, serán con un máximo de diez (10).


Karla Mary Cruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

22
24

personas, al aire libre y siempre que se garantice el distanciamiento entre personas de un metro (1 m) como mínimo, debiendo utilizar obligatoriamente mascarillas.

- La realización de reuniones internas de trabajo o con el Contratista encargado de la ejecución de obra, se recomienda que acudan únicamente las personas imprescindibles para el desarrollo de las mismas.
- Si se requiere reuniones con la Entidad Contratante, estas se realizarán manera virtual a través de video conferencias a ser implementadas para tal fin.
- Cada colaborador deberá hacer uso de su propio bolígrafo y útiles de escritorio.
- Queda prohibido compartir el uso de un mismo equipo de teléfono celular y responder llamadas de telefonía fija no asignada al trabajador.
- Todo personal que presente síntomas de resfriados u otra de salud, deberá reportar de manera obligatoria al área de salud y evitar la automedicación.

7.3. HIGIENE DEL PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES

a) Lavado de manos e Higiene:

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



b) Limpieza y desinfección.

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

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

Karla Marytruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912

Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

21
13

Evaluará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies. Se realizarán las siguientes actividades:

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

c) Contenedores de basura:

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

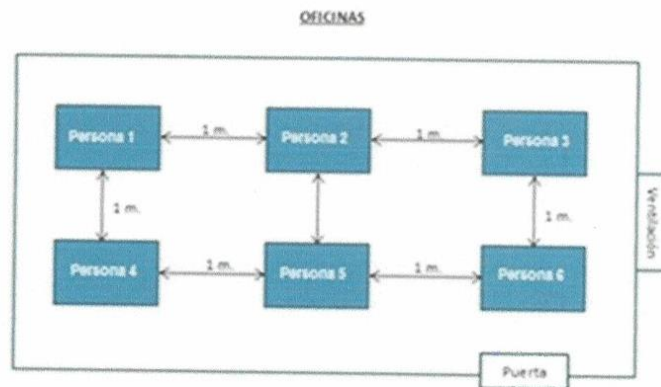
7.4. OFICINAS

- Los módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menos a 1 metro entre ellos.
- Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento no menos de un (1) metro entre persona y persona, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.
- Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, además de la limpieza de superficies de muebles, escritorios, manijas de puertas y barandas, dos veces al día, realizando como primera actividad el barrido (de preferencia en húmedo) o el aspirado. La limpieza deberá efectuarse con soluciones desinfectantes. Se deben tomar las medidas de seguridad respectivas con los equipos de trabajo energizados, para evitar cualquier incidente. Limpiar todo el equipo de trabajo, por todas las áreas incluyendo el cable, lo mismo para los escritorios. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.
- Antes de ingresar a las oficinas, el trabajador deberá desinfectarse el calzado con solución de hipoclorito de sodio, y lavarse las manos con agua y jabón o Alcohol gel con un mínimo del setenta por ciento (70%) de alcohol.
- Cada trabajador deberá limpiar y desinfectar sus equipos informáticos cada vez que crea necesario, para ello deberá usar una solución desinfectante proporcionada por la empresa.
- Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir objetos (bolígrafos, grapadora, tijeras, etc.).



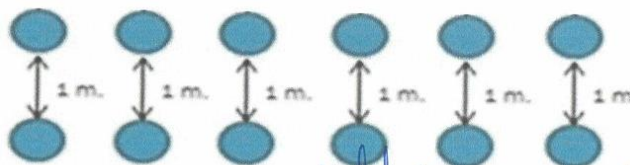

Karla Marycruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925



7.5. UNIDADES DE TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES

- Los vehículos para el traslado de trabajadores y traslado de refrigerios deben ser desinfectados antes de la jornada de trabajo y al final de los traslados.
- El conductor del vehículo deberá contar con alcohol en gel, que se deberá administrar en las manos a cada persona que sube a la unidad. Si hubiese posibilidad de lavado de manos en el punto de recojo, se debe garantizar el jabón líquido y papel toalla. Todo trabajador al subir a la unidad debe contar con mascarilla.
- Deberá contar con papel toalla desechable y rociador con solución desinfectante para limpiar el tablero, volante, manijas de puertas, palanca de cambios, entre otros; además de alcohol gel para su uso personal.
- En caso de detectarse a un trabajador que presente síntomas respiratorios o sospechoso de COVID-19 en el trayecto del viaje, el conductor del vehículo deberá proceder a reportar a la central de la empresa para que se haga transbordo del personal y se lleve al trabajador al establecimiento de salud más cercano.
- Para el transporte en bus, minibús o combi, se deberá mantener el espaciamiento mínimo de un (1) metro entre pasajeros.
- Para el transporte en camioneta doble cabina, solo podrán viajar en el vehículo dos personas: Conductor y otro trabajador el cual viaja en la parte posterior. Podrán tener un pasajero más si el tiempo de viaje es menor a 30 minutos.
- Para todos los casos, los vehículos deben viajar con ventilación natural, es decir, con las ventanas abiertas y realizar paradas cada dos horas, para que los pasajeros tomen aire en zonas despejadas, debiendo cumplir con mantener el distanciamiento mínimo de un (1) metro.
- Todo el personal incluyendo el conductor, está obligado a utilizar el equipo de protección de personal, incluyendo la mascarilla, y lentes, no debiendo quitarse estos en ningún momento.
- Los vehículos no se estacionarán en centros poblados o zonas con presencia de aglomeración de gente.



Karla Marycruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912

Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

19
21

7.6. VESTUARIOS, DUCHAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS

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

7.7. EQUIPO DE TRABAJO EN CAMPO

- 7.7.1. Todo el personal mantendrá el uso obligatorio de su respectiva mascarilla y estas serán renovadas durante el día por el responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, los cuales registrarán el personal que recibe la dotación, así como recibirán las mascarillas usadas para su eliminación adecuada.
- 7.7.2. En los frentes de trabajo y áreas auxiliares se contará con agua, lavatorios de manos, jabón líquido y productos desinfectantes. Además, se instalarán carteles informativos sobre el COVID-19 y las medidas preventivas.
- 7.7.3. Durante la jornada de trabajo, el responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores realizará el monitoreo del control de temperatura corporal de todo el personal de obra y registrarán dicha toma en una ficha de control diario.
- 7.7.4. Los baños portátiles dispuestos en los frentes de trabajo y/o áreas auxiliares serán limpiados y desinfectados de forma diaria por personal capacitado y que cuenten con los implementos de seguridad adecuados.
- 7.7.5. Se debe controlar que las actividades se realicen de manera general con el distanciamiento mínimo de un (1) metro entre cada trabajador.
- 7.7.6. Durante las actividades del trabajo y horas de refrigerio, el personal conservará el distanciamiento mínimo de un (1) metro de persona a persona, así mismo, deberá lavarse las manos y desinfectarse antes de consumir cualquier tipo de alimento, después de hacer uso de los servicios higiénicos y después de haber tenido contacto con cualquier material o producto que no se haya verificado su desinfección.
- 7.7.7. Para el agua de consumo humano distribuida en obra, los trabajadores deberán portar y utilizar sus propios vasos o tazas para evitar riesgo de contagio.
- 7.7.8. La realización de charlas diarias, capacitaciones, entrenamientos y otros, deberán ser dictadas en grupos máximo de 10 personas donde el personal pueda conservar la distancia mínima de 1 metro y en lugares abiertos y ventilados.



7.8. MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS

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

Karla Marychuz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912

Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

7.9. CAMPAÑA DE VACUNACION

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

8. RESPONSABILIDADES

a) Gerente de la Empresa

- Facilitar los recursos necesarios para cumplir con el presente Protocolo.
- Dar las directivas, a la línea de mando, para el cumplimiento y acción del presente Protocolo.
- Gestionar la implementación de un área de Triaje dentro de la Empresa.

b) Médico o profesional de Salud Ocupacional

- Atender y hacer seguimiento a los trabajadores con sospecha o casos confirmados de COVID-19.
- Elaborar material informativo para la difusión de las medidas de prevención en salud.
- Dar las directivas de cumplimiento en materia de salud a las áreas correspondientes de la Empresa.
- Mantenerse informado respecto a las disposiciones y demás publicaciones oficiales emitidos por la autoridad de la salud.
- Verificar y garantizar los equipos de protección personal para el COVID-19.
- Realizar el Triaje inicial y evaluación de descarte del coronavirus de seguimiento diario.

c) Administrador de la Empresa

- Brindar la información completa de los trabajadores al médico o profesional de Salud Ocupacional, para identificar el Grupo de Riesgo.
- Indicar al área de Trabajo Social el seguimiento de los trabajadores con sospecha o caso confirmado de COVID-19 o cuando el médico o profesional de Salud Ocupacional lo indique.
- Verificar y asegurar el stock necesario de materiales e insumos de lavado de manos y de limpieza y desinfección en las áreas indicadas en el presente Protocolo.
- Verificar y comunicar el stock de equipos de protección personal de la empresa para el COVID-19.
- Verificar y asegurar el distanciamiento mínimo de 1 metro en las distintas áreas de trabajo dentro de la Empresa.



9. NÓMINA DE TRABAJADORES POR EXPOSICION A COVID-19

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

10. RECOMENDACIONES GENERALES

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

Karla Marycruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912

Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

37
19

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

11. COSTO DE IMPLEMENTACIÓN

PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19					
Item	Descripción	Und	Metrado	Precio S/.	Parcial S/.
1	PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO				2530.00
1.01	Elaboración de Protocolo Sanitario	Est	1	850.00	850.00
1.02	Charlas de capacitación y entrenamiento: Semanal	sem	16	80.00	1280.00
1.03	Registro de capacitaciones: útiles de escritorio	sem	16	25.00	400.00
2	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA				36.00
2.01	Señal de Lavado de Manos	und	1	12.00	12.00
2.02	Señal de Riesgo Biológico	Und	1	12.00	12.00
2.03	Señales de Prevención frente al COVID-19.	Und	1	12.00	12.00
3	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL				606.66
3.01	Macarilla quirúrgica	Und	500	0.40	200.00
3.02	Protector facial	Und	17	4.15	70.55
3.03	Termómetro digital infrarojo	Und	1	150.00	150.00
3.04	Pulsómetro digital	Und	1	85.00	85.00
4	INSUMOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN				1036.92
4.01	Pediluvio	Und	2	27.00	54.00
4.02	Alcohol al 70%	litro	32	8.50	272.00
4.06	Alcohol en gel	litro	12	19.41	232.92
4.07	Jabón líquido de 3.8 lt	Und	2	25.40	50.80
4.08	Papel toalla blanco * 200mm	rollo	1	17.60	17.60
4.09	Guantes de Limpieza	Und	24	10.90	261.60
4.1	Bolsas Rojas	ciento	120	0.60	72.00
4.11	Bolsas Negras	Und	120	0.30	36.00
4.12	Teachos de acopio de desecho	Und	2	20.00	40.00
5	SERVICIOS EXTERNOS				4039.50
5.01	Pruebas antigenas	Und	17	110.00	1870.00
5.02	Evaluación médica	Und	2	84.75	169.50
5.03	Servicios de limpieza	mes	4	500.00	2000.00
	COSTO DE IMPLEMENTACIÓN				8,147.97
	IGV (18%)				1,466.63
COSTO TOTAL DE IMPLEMENTACIÓN					9,614.60
S/.					9,614.60

Los costos de Implementación del Protocolo Sanitario para la prevención del COVID-19 asciende a S/. 9,614.60 soles incluido IGV (18%), con precios vigentes al mes agosto del 2022.


Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING CIVIL
N° REG. CIP: 257925



16
18

12. ANEXOS

Anexo 01: Declaración de Hoja Jurada de Prevención ante el Coronavirus COVID-19.

Anexo 02: Hoja de Triage COVID-19

Anexo 03: Uso correcto de las mascarillas

Anexo 04: ¿Cómo lavarse las manos?

Anexo 05: Higiene respiratoria

Anexo 06: ¿Cómo desinfectarse las manos?

Anexo 07: Busca Saludos Alternativos

Anexo 08: Limpieza y desinfección.




Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

ANEXO 01: DECLARACIÓN DE HOJA JURADA DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS
COVID-19

DECLARACIÓN JURADA

Lugar y Fecha,

Señores:

CONSULTOR O CONSORCIO

Presente. –

Por medio de la presente
Yo, Identificado con DNI N°
....., quien me encuentro bajo contrato en la modalidad de (Planilla,
Honorarios, otros), y me
desempeño como
(cargo).....

declaro que he tomado conocimiento que mi persona se encuentra en el grupo de
personas de riesgo de complicación por COVID-19, según lo normado en la RM 283-
2020-MINSA o normas posteriores.

- () Edad mayor de 65 años
- () Hipertensión arterial No controlada
- () Enfermedades cardiovasculares graves
- () Cáncer
- () Diabetes Mellitus
- () Obesidad con IMC de 40 a más
- () Asma moderada o grave
- () Enfermedad pulmonar crónica
- () Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
- () Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- () Otros:.....

Nota: Coloque un aspa en el factor de Riesgo que presenta el declarante

Por lo que al amparo de lo dispuesto en el DS N° 083-2020-PCM o normas posteriores,
DECLARO QUE ASUMO LA TOTAL RESPONSABILIDAD de mi decisión de trabajar de
manera presencial, dado que por las características de mi trabajo no puedo hacer
trabajo Remoto.

Nombres y Apellidos
DNI N°

Karla Mary Cruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912

Carlos Manuel Flores Arca
ING CIVIL
N° REG. CIP: 257925



14/16

ANEXO 02: HOJA DE TRIAJE COVID-19

CUESTIONARIO DE DESCARTE DE CORONAVIRUS COVID-19 – Control Diario			
DATOS PERSONALES		FECHA DE REGISTRO	
1. Nombre de Empresa del trabajador			
2. Apellidos y Nombres (Completo)			
3. DNI/C.E/Pasaporte			
4. Edad		5. Género	Masculino () Femenino ()
6. Número de teléfono (celular y/o fijo)			
7. Correo electrónico			
8. Dirección			
(Mz/Lt/Calle/Psje/Jr/Av, L/V/N°, AAHH/Urb, Distrito)			
9. Persona de contacto (nombre y celular)			
ANÁLISIS DE SÍNTOMAS			
10. ¿Tuvo contacto con una persona enferma o sospechosa de coronavirus (COVID19)?		SI () NO ()	
En caso sea SI, indicar parentesco o relación de la persona y nombre de la persona			
11. ¿Presenta algunos de estos síntomas actualmente? (Colocar en cada cuadro SI o NO)			
Tos	[]	Dolor de cabeza (cefalea)	[]
Malestar General	[]	Dolor muscular y/o en articulaciones	[]
Dolor de garganta	[]	Dificultad Respiratoria	[]
Fiebre (T° >38°C)	[]	Estornudos	[]
Secreción o Congestión Nasal	[]	Ninguno	[]
En caso tuviste alguno de los síntomas indicar fecha de inicio:			
Firma del Trabajador:			



Karla Montero Mena
Karla Marycruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912

Carlos Manuel Flores Arca
Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

ANEXO 05: HIGIENE RESPIRATORIA

¿SABES ESTORNUDAR CORRECTAMENTE?



¡Evita contagiar a los demás
con los virus que expulsas al
estornudar o toser!

Cubre tu nariz y boca con
un pañuelo desechable y
tíralo a la basura.



...o utiliza el ángulo interno del brazo
¡Nunca con las manos!

Después lava tus manos
con agua y jabón.




Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

14
17

ANEXO 06: ¿CÓMO DESINTECTARSE LAS MANOS?

CÓMO LAVARSE CORRECTAMENTE LAS MANOS

TIEMPO ACONSEJADO: 20 segundos

- 1 Mojar las manos con agua

LA TEMPERATURA DEL AGUA NO ES DETERMINANTE !!!
- 2 Aplicar suficiente jabón para cubrir la superficie de las manos

- 3 Frotar las manos palma a palma

- 4 Palma derecha sobre dorso izquierdo con los dedos cruzados y viceversa

- 5 También palma con palma con los dedos entrelazados

- 6 Restregar la parte posterior de los dedos con la palma opuesta

- 7 Frotar circularmente el pulgar izquierdo con la palma derecha y viceversa

- 8 Frotar formando círculos, hacia atrás y hacia adelante

- 9 Enjuagarse bien las manos con agua

- 10 Secar bien las manos con una toalla de un solo uso

MUY IMPORTANTE !!!
- 11 Usar un papel para cerrar el grifo y abrir la puerta del baño

- 12 Las manos ahora están limpias

@elperiodico / @EPGraficos




Karla Maryeruz Montero Mena
ING. CIVIL
REG. CIP N° 239912


Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

13/H

ANEXO 08: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN



Karla Marycruz Montero Mena
Karla Marycruz Montero Mena
ING CIVIL
REG CIP N° 239912

Carlos Manuel Flores Arca
Carlos Manuel Flores Arca
ING. CIVIL
N° REG. CIP: 257925

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>EL CONSULTOR DEBERÁ CONTAR CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE CONSULTORES DE OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES, MÍNIMO CATEGORÍA C.</p> <p>Importante</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> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>COPIA DEL REGISTRO DE CONSULTOR DE OBRA. (INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN).</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Proyecto: Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil. • Especialista en Hidrología y Riego - Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil. • Especialista en Geología y Geotecnia: Ingeniero Civil o Geotécnico o Geólogo • Ingeniero Especialista en Estructuras: Ingeniero civil. • Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos: Ingeniero Civil. • Especialista en Vulnerabilidad y Riesgo: Ingeniero Civil o Industrial. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Proyecto: Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 36 meses como jefe de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de canales o similares. • Especialista en Hidrología y Riego – Ingeniero/a Agrícola y/o Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en Hidrología o Hidráulica o Riego en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de canales o similares. • Especialista en Geología y Geotecnia: Ingeniero Civil o Geotécnico y/o Geólogo. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en Suelos o Geología o Geotécnica en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de canales o similares. • Especialista en Estructuras: Ingeniero civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de canales o similares. • Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos: Ingeniero civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en Metrados, costos y Presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos en general. • Especialista en Vulnerabilidad y riesgo: Ingeniero civil o Industrial. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en vulnerabilidad o gestión de riesgo en la elaboración de expedientes técnicos en general. <hr/> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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><u>OBRAS SIMILARES: Las obras de Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Instalación de canales de riego, sistema de riego de agua, defensas ribereñas.</u></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, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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</p>

sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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 servicio 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

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

¹⁶ 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 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 a.5) 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

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 03¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1¹⁹ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 30 puntos</p>

¹⁷ 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”.

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Plan de trabajo incluyendo, generalidades, metodología y procesos para la elaboración del expediente técnico, cronograma de actividades y de personal con recursos, matriz de asignación de responsabilidades y las funciones específicas del personal clave.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el 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 de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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 O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], 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 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

²⁰ 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, 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 accesorio 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.”

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

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].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría manifiestamente no cumpla 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, SEGÚN CORRESPONDA] 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.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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.

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS²³

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.

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
		Fecha final de la consultoría de obra			

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ 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, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁶ 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 el 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[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 DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ 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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² 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.

³² 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, 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 el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO Nº 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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la 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 el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el 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.

ANEXO Nº 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.