

137

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

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



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

J  
R  
A

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º  
012/2021-GRP-PECHP406000 DERIVADA DEL CONCURSO  
PUBLICO N°003/2021-GRP-PECHP-406000**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “MANTENIMIENTO DE  
DRENES PARALELOS AL CANAL NORTE”.**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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



### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA  
RUC N.º : 20154477536  
Domicilio legal : Panamericana Norte Km 3.5 Carretera Piura - Sullana  
Teléfono: : 073-321651 – 073-321330 – 073-328870  
Correo electrónico: : uasa.contrataciones@chirapiura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de  
“MANTENIMIENTO DE DRENES PARALEOS AL CANAL NORTE”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 123/2021-GRP-PECHP-406000 del 17 de setiembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 días calendario, contados a partir de la firma del contrato y de la entrega del terreno, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de La Entidad, sito en Panamericana Norte Km 3.5 Carretera Piura – Sullana.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Ley N° 31085 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Ley N° 31086 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 972-2021-MINSA, Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-Cov-2.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

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

### 2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

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

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

N ° de Cuenta : [631-054684]  
 Banco : [Banco de la Nación]  
 N° CCI<sup>6</sup> : [01863100063105468428]

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Estructura de costos<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en trámite documentario, sito en Panamericana Norte Km 3.5 Carretera Piura – Sullana.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada en una sola valorización (pago único),

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

- Conformidad de servicio otorgada por la Dirección de Operación y Mantenimiento.
- Comprobante de pago.
- Acta de recepción del servicio

Dicha documentación se debe presentar en trámite documentario, sito en Panamericana Norte Km 3.5 Carretera Piura – Sullana.

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. Denominación de la contratación

Mantenimiento de Drenes Paralelos al Canal Norte

#### 2. Finalidad pública

El PECHP como operador de la infraestructura mayor debe realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de toda su infraestructura mayor y sistema de drenaje y subsanar las deficiencias de operación que se pudiesen presentar a lo largo del año.

La ejecución del presente servicio de mantenimiento permitirá mantener los elementos constitutivos de los drenes paralelos al canal Norte, en condiciones normales de operación y continuar con la solidez estructural proyectada en su construcción garantizando su vida útil técnicamente esperada.

El canal cuenta con un sistema de drenes paralelos que sirven de recipientes al drenaje de fondo del canal, a través del cual se evacua el agua de filtración y el agua de drenaje de campos de cultivo aledaños que pudiesen ocasionar daños en el revestimiento de las losas de la infraestructura mayor del canal Norte, en este sentido se ha programado la ejecución de los trabajos contemplados dentro del Mantenimiento de Drenes Paralelos al Canal Norte, como una actividad principal de mantenimiento dentro del Plan de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica del año 2021 (POMDIH – 2021 ITEM 2.6.7 MANTENIMIENTO DE DRENES PARALELOS) garantizando con la correcta ejecución de este servicio de mantenimiento la operatividad del sistema de drenaje a lo largo del canal Norte.

#### 2.1 Estado Actual

La infraestructura actual de los drenes paralelos ND 1, ND 4, ND 5.1, ND 9.1, ND 10.1, ND 13.1 y ND 14.1 se encuentran en malas condiciones hidráulicas las cuales se pudieron apreciar con el último periodo lluvioso, asimismo con el ultimo mantenimiento sistemático realizado se constató insitu que gran parte de los buzones no descargan adecuadamente hacia los drenes paralelos, debido a que la sedimentación y abundante vegetación existente no permite la evacuación libre del agua de filtración, obstaculizando realizar el mantenimiento adecuado del sistema de drenaje entubado del canal, lo cual no garantiza la seguridad del revestimiento de la infraestructura hidráulica.

Los presentes términos de referencia contemplan la extracción mecanizada de vegetación (extracción de vegetación desde la raíz) y eliminación de vegetación en el cauce del dren, para recuperar la caja hidráulica de acuerdo a su construcción.







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### 3. Objetivos de la contratación

#### 3.1. Objetivo General

Realizar el mantenimiento de los drenes paralelos al Canal Norte, programados para el presente año como parte del programa institucional POMDIH 2021, eliminando la vegetación (herbácea, arbustiva y arbórea) desde raíz y extrayendo la sedimentación existente.

#### 3.2. Objetivo Específico

Ejecutar las actividades de mantenimiento contempladas dentro del presente servicio, que permita asegurar la estabilidad de la infraestructura hidráulica mayor y la operatividad del sistema de drenaje. Se desarrollarán básicamente las siguientes acciones:

- Movilización y desmovilización de equipos.
- Limpieza de plataforma con maquinaria para recorrido de excavadora.
- Extracción y eliminación mecanizada de vegetación en el fondo del cauce de dren (extracción de vegetación desde raíz).
- Eliminación de vegetación manual (en zonas de difícil acceso para la maquinaria).

### 4. Características y condiciones del servidor a contratar

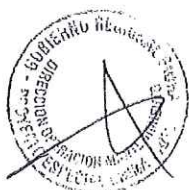
#### 4.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

El presente servicio contempla la ejecución de las siguientes actividades:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Movilización y desmovilización de equipos	hm	21.76
Limpieza de plataforma con maquinaria para recorrido de excavadora	m <sup>2</sup>	48,293.97
Extracción y eliminación mecanizada de vegetación en el fondo del cauce de dren	m <sup>3</sup>	34,898.98
Eliminación de vegetación manual	m <sup>2</sup>	697.98

#### 4.2. Actividad

La secuencia de ejecución de las actividades se regirá de acuerdo a las recomendaciones del Manual de Operación y Mantenimiento de la Presa Sullana.





## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### 4.3. Procedimiento TRABAJOS PRELIMINARES.

#### ❖ Movilización y desmovilización de equipos

##### Alcance del Servicio

Comprende el suministro maquinaria, personal y todos los trabajos necesarios para el traslado y retiro de los equipos y maquinaria en el Tiempo Contratado y con la calidad establecida.

##### Descripción de la partida:

Se refiere al traslado desde y hasta el lugar de trabajo, de todos los equipos y/o maquinaria necesarios para la ejecución de las actividades contempladas en el presente servicio de mantenimiento y listados en la relación de "Equipo mínimo" ofertado por el proveedor del servicio para la correcta ejecución de los trabajos en el plazo contratado y con la calidad definida.

Comprende el traslado de la maquinaria a los diferentes drenes mencionados en los presentes Términos de Referencia donde se desarrollarán los trabajos.

Se está considerando camión semi trayler 330 HP de 35 Toneladas para el transporte de la maquinaria a emplear.

La ubicación de la maquinaria se encuentra indicada en la hoja de metrados correspondiente al transporte de maquinaria.

##### Unidad de medida

La unidad de medida es hora maquina (hm)

##### Forma de Pago

El Precio incluye la totalidad de insumos sean estos, costos de personal, equipos o materiales necesarios para la ejecución de esta partida, así como leyes sociales, tributos, impuestos, gabelas o pagos legales existentes a la fecha de la convocatoria.

### MOVIMIENTO DE TIERRAS

#### ❖ Limpieza de plataforma con maquinaria para recorrido de excavadora

##### Alcance de los Trabajos

Los trabajos se ejecutarán por ambas márgenes de los drenes arriba mencionados (Dren Nd 1, Nd 4, Nd 5.1, Nd 9.1, Nd 10.1, Nd 13.1 y Nd 14.1), para conformar la plataforma donde se desplazará la excavadora para poder extraer la vegetación existente en el fondo del cauce de cada dren antes mencionado.







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### Descripción de la partida

Consiste en la eliminación de todo tipo de obstáculo en el camino de servicio de los drenes en ambas márgenes, en un ancho mínimo de 3.00 metros, con el objetivo de permitir el libre desplazamiento de la excavadora sobre la plataforma, el material procedente de la limpieza será acumulado en el banco de escombros.

Para esta actividad se contempla la utilización de tractor sobre orugas con potencia de 190 – 240 HP.

### Unidad de medida

La unidad de medida es el metro cuadrado (m<sup>2</sup>)

### Forma de Pago

El Precio incluye la totalidad de insumos sean estos, costos de personal, equipos o materiales necesarios para la ejecución de esta partida, así como leyes sociales, tributos, impuestos, gabelas o pagos legales existentes a la fecha de la convocatoria.

El pago se efectuará en una sola valorización, luego de la conformidad emitida por el área usuaria (DOM).

### ❖ Extracción y Eliminación Mecanizada de vegetación en el fondo del cauce de Dren

#### Alcance de los Trabajos

Los trabajos se ejecutarán por ambas márgenes de los drenes arriba mencionados, para extraer la vegetación existente en el fondo del cauce de cada dren antes mencionado.

#### Descripción de la partida

Con la correcta ejecución de esta partida se recuperará la sección hidráulica Eficiente, dejando libre vegetación el cauce de cada dren indicado en el presente servicio de mantenimiento, se entiende que la ejecución de esta partida comprende la extracción de vegetación desde su raíz (vegetación que será extraída con sedimento propio del crecimiento de su raíz) y su eliminación en los bancos de escombros existentes a ambos lados de los drenes mencionados.

Para la ejecución de esta actividad se empleará excavadora sobre orugas de 170 – 250 HP como mínimo y con un brazo de alcance de 17 metros de largo a más.

El material extraído (vegetación con sedimento propio de su crecimiento) será colocado en el banco de escombros de cada dren ubicado en ambas márgenes de cada dren.



62

**GOBIERNO REGIONAL  
PIURA****Unidad de medida**

La unidad de medida es el metro cúbico (m<sup>3</sup>)

**Forma de Pago**

El Precio incluye la totalidad de insumos sean estos, costos de personal, equipos o materiales necesarios para la ejecución de esta partida, así como leyes sociales, tributos, impuestos, gabelas o pagos legales existentes a la fecha de la convocatoria.

El pago se efectuará en una sola valorización, luego de la conformidad emitida por el área usuaria (DOM).

**DESBROCE DE VEGETACIÓN****❖ Eliminación de vegetación manual****Alcance del Servicio**

Esta actividad se desarrollará en lugares de difícil acceso para la maquinaria y/o obras de arte (protección de concreto en el talud, entrega drenajes, entre otros).

**Descripción del Servicio**

Esta actividad se realizará con personal obrero (Peones agrícolas) y con herramientas manuales.

El material extraído (vegetación con sedimentación propia de su crecimiento) será colocado en zonas alejadas del cauce del dren, se recomienda colocar el material o vegetación extraída en los bancos de escombros de cada dren.

Las herramientas manuales que se recomienda emplear son: palanas, machetes, hoz, etc...

**Unidad de medida**

La unidad de medida es el metro cuadrado (m<sup>2</sup>)

**Forma de pago**

El Precio incluye la totalidad de insumos sean estos, costos de personal, equipos o materiales necesarios para la ejecución de esta partida, así como leyes sociales, tributos, impuestos, gabelas o pagos legales existentes a la fecha de la convocatoria.







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### 4.4. Plan de trabajo

#### 4.4.1. Antes de la Buena Pro

El postor deberá realizar una visita guiada en los diferentes drenes donde se plantea ejecutar la actividad de mantenimiento, posterior a la inspección de la zona de trabajo el Jefe de División del área usuaria (Presa Sullana) deberá emitir al postor el documento de visita técnica realizada a los drenes en mención, que es parte fundamental para que los postores puedan postular para la ejecución del servicio en mención.

#### 4.4.2. Después de la Buena Pro

Se deberá alcanzar el plan de trabajo una vez otorgada la Buena Pro.

El plan de trabajo debe tener acciones previas durante el primer día tales como:

- ✓ Reconocimiento de los diferentes frentes de trabajo y definir la logística necesaria para distribución del personal y equipos.
- ✓ Localizar los puntos de concentración o encuentro de personal conforme avancen con los trabajos.
- ✓ Realizar su cronograma de ejecución de las diversas actividades contempladas dentro del presente servicio.
- ✓ El proveedor del servicio deberá presentar el plan de vigilancia, prevención y control de COVID 19, el cual deberá ser aprobado por el área usuaria.
- ✓ Se deberá tener un cuaderno de servicio legalizado, el cual será de uso exclusivo del Ing. Jefe de Servicio y El Supervisor o Inspector.

### 4.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/ sanitarias, reglamentos y demás normas.

El proveedor del servicio aplicará las acciones y procedimientos recomendados en los respectivos estudios o evaluaciones ambientales del proyecto y las disposiciones vigentes sobre la conservación del medio ambiente y los recursos naturales.

### 4.6. Impacto ambiental

Por ningún motivo se permitirá que los materiales de desecho (material propio de la extracción de sedimento y vegetación) se incorporen en los terraplenes, ni disponerlos a la vista en las zonas o fajas laterales reservadas para la vía (caminos de servicio), ni en sitios donde puedan ocasionar perjuicios ambientales, para lo cual el material extraído se colocará sobre los bancos de escombros de cada dren.



### 4.7. Seguros

El proveedor del servicio es responsable, durante la vigencia del contrato, de contar y mantener vigentes a su total y único costo las pólizas de responsabilidad

*[Handwritten signature]*



## GOBIERNO REGIONAL PIURA

civil, seguro contra accidentes y seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión.

Queda establecido que la responsabilidad asumida por el proveedor del servicio en el marco del contrato no podrá ser limitada, enervada ni disminuida por las condiciones que pudieran establecer en un futuro las pólizas de seguros antes indicadas.

El proveedor del servicio acepta bajo su total responsabilidad y riesgo, los gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales e incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el proveedor del servicio no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus actividades.

El proveedor del servicio deberá mantener una póliza de seguro complementario de trabajo riesgo (SCTR) a favor del personal técnico y profesional que esté a cargo del servicio in-situ a fin de otorgarle una cobertura adicional en los casos de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales.

El proveedor del servicio se deberá comprometer a cumplir y observar lo establecido en la ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento; durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

### 4.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No se ha considerado ninguna prestación accesoria a las metas del presente contrato.

### 4.9. Lugar y plazo de prestación del servicio

#### 4.9.1. Lugar

✓ Ubicación de los Drenos Paralelos al Canal Norte

Subregión	:	Luciano Castillo.
Departamento	:	Piura.
Provincia	:	Sullana.
Distrito	:	Mallaritos, Ignacio Escudero, Tamarindo y Amotape.

#### 4.9.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento será de Cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la firma de contrato y de la entrega del terreno.







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

#### 4.10. Resultados esperados

El servicio se considerará concluido cuando se cumplan los objetivos planteados en los presentes términos de referencia de manera satisfactoria.

#### 5. Requisitos y recursos del proveedor

##### 5.1. Requisitos del proveedor

- Empresa con experiencia comprobada en la realización de trabajos similares, con RUC y que no se encuentre impedida, suspendida ni inhabilitada para contratar con el Estado.

##### 5.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

##### 5.2.1. Equipamiento

###### A. Equipamiento estratégico

Contar con el equipo necesario y suficiente para realizar la actividad correspondiente a la extracción mecanizada de sedimentos y eliminación de vegetación del cauce del dren (excavadora, tractor)

- ✓ 02 Excavadoras sobre orugas de 170 – 250 HP como mínimo con brazo de 17 metros de largo a más, con antigüedad no mayor de cinco (05) años, el precio incluye el costo de combustible, así como también el costo de operador con sus EPP respectivos.
- ✓ 02 Tractores sobre Orugas de 210 – 240 HP con antigüedad no mayor de tres (05) años, el precio incluye costo de combustible, así como también el costo de operador con sus EPP respectivos.

Contar con el equipo de seguridad en la ejecución de todas las partidas contempladas (Arnés, cascos, botas, guantes, mascarillas, chalecos, etc.)

###### B. Otro equipamiento y herramientas

El proveedor deberá contar con lo siguiente:

- Camioneta Pickup doble cabina 4x2.- Esta unidad será doble cabina y deberá contar con cinco (05) años de antigüedad como máximo, será empleada para el transporte del personal destinado a las distintas actividades programadas dentro de este mantenimiento, el precio incluye costo de combustible, así como también el costo de chofer con sus EPP respectivos.



58



## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### ❖ Herramientas

El proveedor del servicio deberá contar con las herramientas adecuadas para la realización de la partida que involucre su utilización tales como: palanas, machetes, hoz etc.

### 5.2.2. Personal

#### A. Personal Clave

##### a. Personal 1

##### i. Actividades

Cumplirá la función de jefe de servicio, será el responsable de ejecutar correctamente y conforme a lo especificado en los presentes términos de referencia y para ello con el profesional designado por el área usuaria coordinará directamente los medios humanos y equipos puestos a su alcance para la correcta ejecución de los trabajos.

##### ii. Perfil

Ingeniero Civil, Agrícola titulado con dos (02) años de experiencia en la ejecución de servicios similares (movimiento de tierras, actividades de limpieza y descolmatación en canales, ríos y drenes.) contados desde su titulación, en los últimos cinco (05) años.

##### b. Personal 2

##### i. Actividades

Se desempeñará como Operador de maquinaria pesada

##### ii. Perfil

Operador de maquinaria pesada con experiencia mínima de uno (01) año como operador de la maquinaria propuesta, demostrable con certificado de trabajo y/o contratos, deberá contar con certificados de capacitación que acrediten la formación como operador de la maquinaria específica.

#### B. Otro personal

Técnico de campo que ejecutará las tareas impartidas por el ingeniero jefe de servicio, con experiencia mínima de uno (01) año en trabajos relacionados al servicio, demostrable con certificados de trabajo y/o contratos.







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

Personal agrícola con experiencia para tareas y faenas de campo y el manejo de herramientas tales como: machetes, palanas, hoz, etc. De preferencia de la zona del servicio.

### 6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

#### 6.1. Otras obligaciones

##### 6.1.1. Otras obligaciones del Proveedor del Servicio

- ✓ El proveedor del servicio deberá contar para los trabajos a ejecutar, con herramientas y equipo necesario para el correcto desarrollo de las actividades programadas dentro del presente servicio de mantenimiento.
- ✓ El proveedor del servicio deberá hacer cumplir las normas de seguridad vigentes, siendo el proveedor del servicio el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución de la contratación.
- ✓ Asimismo, será responsabilidad del proveedor del servicio los montos correspondientes a los deducibles estipulados en las pólizas contratadas.

##### 6.1.2. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

La Entidad brindará todas las facilidades necesarias al proveedor del servicio para la correcta ejecución de las actividades contempladas dentro del mantenimiento.

##### 6.1.3. Otras obligaciones de la entidad

La entidad a través de la Dirección de Obras designará a un profesional para desempeñarse como supervisor o inspector quien velará por la correcta ejecución del servicio de mantenimiento.

#### 6.2. Adelantos

El presente servicio no contempla ningún tipo de adelanto, estableciendo el pago total luego de la conformidad correspondiente emitida por el área usuaria (DOM)

#### 6.3. Subcontratación

Según lo establece el Artículo 124 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original; para estos efectos, la Entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (05) días hábiles de formulado el pedido; por lo que para la ejecución del presente servicio la subcontratación dependerá del proveedor del servicio.



*[Handwritten signature]*



## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### 6.4. Confidencialidad

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por esta Entidad para divulgación de información.

### 6.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

Como medida de control de la correcta ejecución del servicio, la dirección de Obras del PECHP designara a un profesional de ingeniería con experiencia en el tema del servicio de los presentes Términos de Referencia, para la supervisión o Inspección.

Asimismo, durante la ejecución de los trabajos, se efectuará los siguientes controles principales:

- ✓ Comprobar las características, estado y funcionamiento del equipo a ser utilizado por el proveedor del servicio durante la ejecución de las diversas actividades.
- ✓ Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos aplicados por el proveedor del servicio.
- ✓ Vigilar el cumplimiento del cronograma de ejecución establecido en los presente Términos de Referencia.
- ✓ Comprobar que la disposición de la vegetación extraída del fondo del cauce del canal se ajuste a las exigencias de la presente especificación y todas las disposiciones legales.
- ✓ Controlar y medir las áreas en las que se ejecuten los trabajos en acuerdo a los metrados establecidos en los presentes TdR.

### 6.6. Conformidad de la prestación

La conformidad de servicio será otorgada por el área usuaria (DOM), dentro de un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo N° 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 6.7. Forma de pago

El pago se efectuará en una sola valorización, luego de la conformidad del servicio emitida por el área usuaria (DOM).

### 6.8. Valor Estimado

un Mil

### 6.9. Sistema de contratación

El sistema de contratación será a **Suma Alzada**

### 6.10. Penalidades







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### Penalidad por mora

Si el Proveedor del Servicio 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 formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

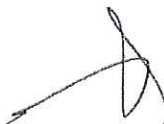
Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando El Proveedor del Servicio acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte 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:

- ✓ Cuando el proveedor del servicio no cuente en su totalidad con el equipo mínimo (maquinaria requerida) para la ejecución del servicio, se aplicará el 0.2% del monto del contrato por semana de retraso.
- ✓ Cuando el Jefe de Servicio no se encuentra en el lugar del servicio sin haber justificado su ausencia ante el inspector o supervisor, se aplicará por cada día de inasistencia el 0.10% del monto del contrato.
- ✓ Cuando el proveedor del servicio cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la entidad, se aplicará el 0.2% del monto del contrato.
- ✓ Cuando el proveedor del servicio no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad (EPP) para la prestación del servicio, se aplicará el 0.2% del monto del contrato por semana de retraso.
- ✓ Cuando el proveedor del servicio no cumpla con dotar a su personal del Seguro complementario de Trabajo (SCTR) a su personal al inicio de la actividad, se aplicará el 0.2% del monto del contrato por semana de retraso.
- ✓ No cumple con la ejecución de actividades establecidas en el Plan de Trabajo, se aplicará el 0.05% del monto del contrato por semana de retraso.
- ✓ Demora en el levantamiento de observaciones durante la ejecución del servicio, formulado por el Supervisor o Inspector, se aplicará 0.10% del monto del contrato.
- ✓ Si el Proveedor del servicio o su personal, no permiten el acceso al cuaderno de Servicio al supervisor o inspector de servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias, se le aplicará el 0.05% del monto del contrato por cada ocurrencia.

### 6.11. Responsabilidad por vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor del servicio por la calidad ofrecida o por vicios ocultos de los servicios ofertados no deberá ser menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

## *REQUISITOS DE CALIFICACIÓN*







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### II. Requisitos de Calificación

#### A. Capacidad Legal

##### 1. Representación

###### Requisitos

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.

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.

- Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>1</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

###### Acreditación

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la prestación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.



<sup>1</sup> En caso de presentarse en consorcio



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

1. Equipamiento estratégico

Requisitos.

El proveedor deberá poner en el lugar del servicio el siguiente equipamiento mínimo:

- 02 excavadoras sobre orugas de 170 – 250 HP
- 02 tractores sobre orugas de 190 – 240 HP

Acreditación.

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

El equipo, que será dispuesto por el proveedor del servicio deberá estar en perfectas condiciones mecánicas, que asegure su operatividad durante la ejecución de los trabajos.

2. Calificación del personal clave.

a. Formación académica

Requisitos.

- Ingeniero Jefe del servicio.  
Ingeniero Civil o Agrícola titulado.

Acreditación.

Se acreditará con copia simple de título.

Requisitos

- Operador de maquinaria pesada

Operador de maquinaria.

Acreditación.

Se acreditará con certificado de capacitación que acredite la formación como operador de la maquinaria específica.







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

b. Experiencia del personal clave.

Requisitos.

- **Ingeniero jefe del servicio.**

Deberá acreditar experiencia no menor de 02 años en la ejecución de servicios similares (movimiento de tierras, actividades de limpieza y descolmatación en canales, ríos y drenes) contados desde su titulación, en los últimos 05 años.

- **Operador de maquinaria pesada**

Deberá acreditar experiencia no menor de 01 año como operador de la maquinaria propuesta en los últimos 05 años.

Acreditación.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestren la experiencia del personal propuesto.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

1. Facturación.

Requisito

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 03 veces el valor referencial de la actividad, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares los siguientes: movimiento de tierras, actividades de limpieza y descolmatación en canales, ríos y drenes

Acreditación.

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.





## GOBIERNO REGIONAL PIURA

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor.







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**PLAN PARA LA VIGILANCIA,  
PREVENCIÓN Y CONTROL  
DE COVID - 19**





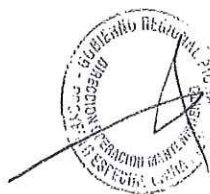
GOBIERNO REGIONAL  
PIURA



## PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19

ACTIVIDAD:

**"Mantenimiento de Drenos Paralelos al Canal Norte"**







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

INDICE

- I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA (Razón Social, RUC, Dirección, Región, Provincia, Distrito)
- II. DATOS DE LUGAR TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)
- III. INTRODUCCIÓN
- IV. FINALIDAD
- V. OBJETIVOS
- VI. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19
- VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19
  1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO (insumos, frecuencia de realización)
  2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO (personal, metodología, registro)
  3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO (número de lavabos, alcohol gel, esquema de monitoreo)
  4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO (material a utilizar)
  5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS
  6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL
  7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19.
  8. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN
- VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO
  1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO
  2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO
  3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO (de corresponder)
  4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-194
- IX. RESPONSABILIDAD DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.
- X. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN
- XI. ANEXOS.





## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 de la Actividad “Mantenimiento de Drenos Paralelos al Canal Norte”

#### I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA:

Razón Social : Proyecto Especial Chira Piura  
RUC : 20154477536 :  
Dirección, : Panamericana Norte Km. 3.5 Carretera Piura-Sullana Piura Urb.  
Las Mercedes Piura  
Región : PIURA  
Provincia : PIURA  
Distrito : PIURA

#### II. DATOS DE LUGAR TRABAJO:

Canal Norte y Sur:  
Dirección : Rivera del río Chira- 500 mts aguas abajo puente Sullana  
Región : PIURA  
Provincia : SULLANA  
Distrito : SULLANA

#### III. INTRODUCCIÓN

Desde el año 1976 con la puesta en operación de la Presa Poechos, el Proyecto Especial Chira Piura, se ha convertido en una institución pública, soporte de la agricultura de los valles asentados a ambas márgenes de los ríos Chira y Piura.

Nuestra institución está a cargo del almacenamiento, regulación y conducción del recurso hídrico provenientes de los ríos de las cuencas Chira y Piura, a las tierras de cultivo de estos valles, con la participación financiera del Estado casi en su totalidad bajo el esquema de la Ley General de Aguas, que en el año 2012 en función de la Ley de Recursos Hídricos, Ley 29338, la Autoridad Nacional del Agua – ANA, le otorgó el Título Habilitante como Operador de la Infraestructura Hidráulica Mayor del Sistema Chira Piura y le confirió la responsabilidad de administrar técnica y financieramente la Operación y Mantenimiento del sistema hidráulico Chira Piura, que además de abastecer de agua a los cultivos de los valles del Chira y Piura, suministra agua a empresas hidroeléctricas, Agroindustriales, Poblacional, Pecuarias y Piscícolas de dichos valles.

Frente a la identificación de los primeros casos de COVID-19 en Perú el MINSA, implemento una serie de medidas recomendadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), básicas para la prevención contra el Coronavirus COVID-19, una de ellas publicadas es la Resolución Ministerial N.° 239-2020/MINSA, en las cual se establecen lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

Asimismo, indica en la dicha Resolución, Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

Que, según el Principio de Prevención previsto en el artículo I del Título Preliminar de la precitada Ley, "El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral";

Teniendo en cuenta lo resuelto por el MINSA y ante la exposición al virus SARS-CoV2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad en los centros laborales constituyendo espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control, durante la ejecución del Servicio de Mantenimiento de Drenos Paralelos al Canal Norte de acuerdo a los lineamientos aprobados mediante la Resolución Ministerial 377-2020-MINSA y ampliado a través de la Resolución Ministerial 448-2020- Minsa.

### IV. FINALIDAD

Contribuir con la prevención del contagio por Sars-Cov2 (COVID-19) en el ambiente de trabajo a desarrollar durante la Actividad de mantenimiento, a partir del cumplimiento de los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que ha establecido la Autoridad Sanitaria.

### V. OBJETIVOS

#### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Reducir la probabilidad del riesgo de contagio entre los trabajadores, personal o visitantes que interactúan en el ambiente del trabajo de la Actividad "Mantenimiento de Drenos Paralelos al Canal Norte".

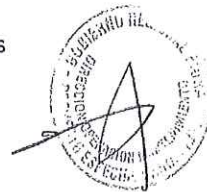
#### 5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- 5.2.1. Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19.
- 5.2.2. Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo.
- 5.2.3. Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de Sars-Cov-2(COVID-19).

### VI. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19

Según lo dispuesto por el MINSA Se deberán considerar en este grupo los trabajadores que presenten los siguientes factores de riesgo para COVID -19:

- o Edad mayor de 65 años
- o Hipertensión arterial
- o Enfermedades cardiovasculares
- o Cáncer
- o Diabetes Mellitus
- o Obesidad con IMC (Índice de Masa Corporal) de 30 a más
- o Asma



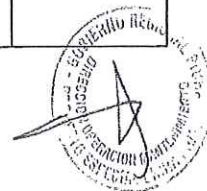


GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

- o Enfermedad respiratoria crónica
- o Insuficiencia renal crónica
- o Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- o Para los trabajadores, contemplados en el listado anterior, y aquellos que establezca el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, mantendrán la cuarentena domiciliaria según lo establezca la normatividad correspondiente.
- o El Profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinará el seguimiento clínico que corresponda.
- o Los informes clínicos, deberán ser valorados por el Médico Ocupacional del Centro de Trabajo, para determinar la reincorporación y regreso al trabajo.

Puestos de trabajo con riesgo a exposición a Sars-Cov2 (COVID-19)-  
RM 239-2020-MINSA

Orden	Puesto de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-19	Descripción	Campamento Ubicación
	Riesgo bajo/exposición, precaución	Personal con contacto mínimo de 2 metros con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 y otros compañeros de trabajo: Trabajadores de limpieza, trabajadores administrativos, trabajadores operativos que no atienden clientes.	TODOS
	Riesgo Medio/exposición, precaución	Puesto con frecuente y/o cercano a personas que podrían estar infectadas con COVID-19, se conoce o se sospecha que portan el COVID-19: policías y fuerzas armadas de control ciudadano, vigilantes y atención a clientes de manera presencial.	TODOS
	Riesgo alto/exposición, precaución	trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19.	NO APLICA
	Riesgo muy alto/exposición, precaución	trabajos con contacto directo con casos COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan toma de muestra o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.	NO APLICA







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**VII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID 19**

**1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DEL CENTRO DE LABORES Y ZONAS DE TRABAJO**

Se procederá hacer una desinfección total de las áreas de trabajo, contando para ello con equipos de fumigación en los ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, vehículos entre otros, para lo cual se tendrá en cuenta los siguiente:

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- ✓ 4.1. Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- ✓ 4.2. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- ✓ 4.3. Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- ✓ 4.4. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- ✓ 4.5. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- ✓ 4.6. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- ✓ 4.7. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.





## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) (ANEXO 3)

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud):

- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Respirador con filtro para polvos;
- Mascarilla N95 o KN95 para evitar contagios.

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

### MANEJO DE RESIDUOS

- ✓ En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser colocados en los depósitos o contenedores de Residuos sólidos para su transporte al relleno sanitario aprobado por la Municipalidad distrital del área de influencia de la Actividad a realizar, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

- ✓ En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente.

### DESINFECCION DE MAQUINARIA Y/O VEHÍCULOS

- ✓ Usar un desinfectante a base de cloro para limpiar centro de la maquinaria y/o vehículo como volante, asiento, manijas de las puertas, ventanas, entre otros.
- ✓ Con un equipo aspersor manual, rociar desinfectante con lunas cerradas a todo el vehículo,
- ✓ Después de realizar la limpieza, lávese y desinfecte sus manos.

### DESINFECCION DE PERSONAS

Indumentaria: Mediante el Uso de Aspersores se desinfectará la indumentaria, Bolso, Mochila, Celular, etc.

Zapatos: Mediante el uso de una Bandeja con material desinfectante

Manos: Desinfección y Lavado de Manos es Obligatorio







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### INSUMOS A REQUERIR

- Alcohol líquido
- Alcohol en gel
- Jabón líquido Antibacterial
- Lejía
- Guantes de limpieza
- Bolsas de basura
- Paños desechables
- Tachos de basura con tapa
- 2 Bateas de plástico para lavado de manos
- 2 Tanque de plástico de 50 litros con grifo de 1/2"
- 50 mts de manguera de 1/2"

### 2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

En general, los síntomas principales de las infecciones por coronavirus pueden ser los siguientes. Dependerá del tipo de coronavirus y de la gravedad de la infección:

- ✓ Dolor de garganta.
- ✓ Tos.
- ✓ Dolor de cabeza
- ✓ Fiebre.
- ✓ Obstrucción nasal, secreción y goteo.
- ✓ Escalofríos y malestar general.
- ✓ Dificultad para respirar (disnea)
- ✓ Pérdida del sentido del olfato y del gusto.
- ✓ Manifestaciones en la piel como sabañones en manos y pies (sobre todo en niños y adolescentes) urticaria con y sin picor o eritema multiforme.

Con la finalidad de prevenir el contagio, el Personal a laborar en la Actividad, se procederá por la evaluación del Médico Ocupacional para que se pueda acceder a trabajadores en buenas condiciones de salud y sin tener ningún síntoma de enfermedad respiratoria, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente "Ficha de Autoevaluación COVID-19", en los siguientes aspectos:

- Interrogatorio para saber si el trabajador, tiene o esta con síntomas gripales o bronquiales. (ANEXO2)
- Ficha de Sintomatología Covid 19: luego de haber sido declarado apto en el Examen Ocupacional, se solicitará a cada trabajador suscribir la Ficha de Sintomatología COVID 19, de carácter declarativo (ver anexo 1)





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

### Ficha de Autoevaluación CoViD-19

Posibles síntomas	Puntaje
¿Tienes tos?	1
¿Tienes escalofríos?	1
¿Tienes dolor de garganta?	1
En este momento o en los días previos ¿has tenido diarrea?	1
¿Tienes malestar general y dolor de cuerpo?	1
¿Tienes dolor de cabeza?	1
¿Has tenido fiebre? (temperatura mayor a 38° C)	1
¿Tienes secreción nasal?	1
¿Has perdido el olfato?	1
¿Estás experimentando fatiga? (dificultad para cumplir actividades diarias o realizar movimientos)	1
¿Estás teniendo dificultad para respirar? (sensación de que no entra aire al pecho)	2
¿Has salido de tu hogar sin haber hecho uso de mascarillas ni siguiendo recomendaciones de desinfección e higiene?	3
¿Has tenido contacto directo con personas que dieron positivo al CoViD-19?	3
¿Has estado al cuidado de pacientes con CoViD-19?	3

Resultados del Puntaje de Autoevaluación	
0 – 2	Podría ser estrés. Sigue manteniendo tus precauciones.
3 – 5	Hidrátate, conserva medidas de higiene, observa y reevalúate en 2 días.
6 – 11	Comunícate con profesionales de la salud a fin de realizar descartes más puntuales. No te auto-mediques.
12 o más	Llama al 113 para realizar pruebas de detección de CoViD-19.



- Control de Temperatura.- Se tendrá lo siguiente:
- Un termómetro digital para la evaluación de descarte en cada frente de trabajo
- Frecuencia: al reanudar el centro de trabajo, a nuevos trabajadores y al final de la jornada de trabajo, horario (8:00 am a 5:00 pm).







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

- Verificar el Tipo de Riesgo (Edad, Enfermedad Crónica)

Se aplicará a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación la Ficha de sintomatología COVID-19 según anexo al presente Plan, de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad.

### 3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

Todo trabajador obligatoriamente antes y después de iniciar sus labores, deberá lavarse las manos con agua y jabón durante al menos veinte (20) segundos de acuerdo a las recomendaciones de la OMS (ver anexo 06), esto deberá ser supervisado por el Ingeniero SSOMA

Se recomienda lavar las manos con agua y jabón común (no antiséptico), en las siguientes situaciones:

- Antes de iniciar la jornada de trabajo y al finalizarla.
- Antes y después de ingerir bebidas y alimentos.
- Después de ir a los Servicios higiénicos.
- Después de estornudar y/o sonarse la nariz.

Secarse las manos con papel toalla ya antes de desecharlo abrir las perillas de las puertas con el mismo papel para luego desecharlo en un tacho de basura.

En ausencia de agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol gel con un mínimo de 70% de alcohol

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 de alcohol en gel para la higiene de mano.

#### 3.1. Técnica de la higiene de manos

- Quando se descontaminan las manos con una solución alcohólica se debe utilizar una cantidad suficiente para cubrir la superficie de las manos. Aplicar el producto en la palma de una mano y frotar las manos, cubriendo toda la superficie de ambas manos y dedos hasta que estén secas. (Cuadro N° 1)





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

### Cuadro N° 1 Técnica de la higiene de manos con soluciones alcohólicas.



b. Cuando se lavan las manos con agua y jabón antiséptico, mojar primero las manos con agua, aplicar luego el jabón y frotar vigorosamente ambas manos juntas; durante al menos 20 segundos, cubriendo toda la superficie de las manos y dedos. Enjuagar las manos con agua y secarlas completamente con papel toalla desechable. Usar el papel de secado para cerrar el grifo. Evitar el uso de agua caliente, debido a que la exposición repetida al agua caliente puede aumentar el riesgo de dermatitis. (Cuadro N° 2)



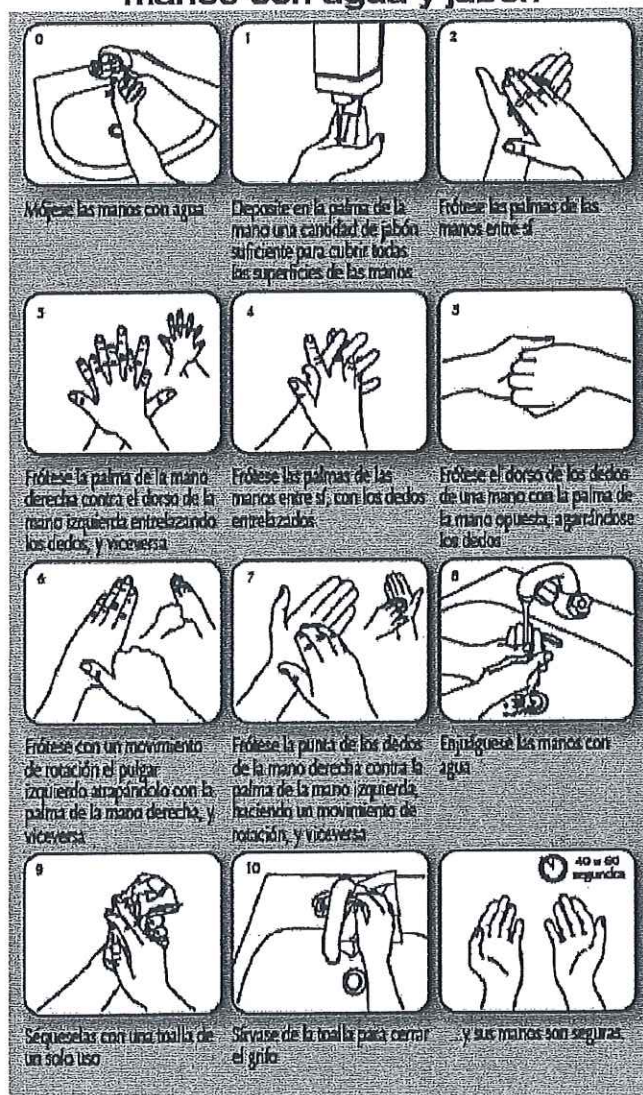


37

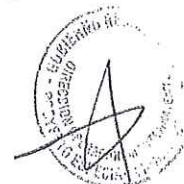


GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**Cuadro N°2**  
**Técnica para el correcto lavado de**  
**manos con agua y jabón**



c. Cuando se lavan las manos con agua y jabón común, éste se puede ser líquido o en polvo. No se recomienda usar jabón en barra, si en caso excepcional se utiliza, debe ser una barra pequeña y utilizar una jabonera para que facilite el drenaje.





## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### 3.2. Desinfección de superficies

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.

Se realizarán las siguientes actividades:

Limpiar y desinfectar las superficies del entorno de trabajo y los objetos de uso común y de alto contacto como: Impresoras, manijas, teléfonos, interruptores, teclados y mouse de computadora, superficies de los escritorios entre otros

Este proceso deberá realizarse por lo menos dos (2) veces por día, con productos e insumos recomendados por el MINSA.

Se recomienda para sanitización el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50, si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%)

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

### 3.3. Numero de lavados y Desinfección de superficies

#### OFICINA ADMINISTRATIVA

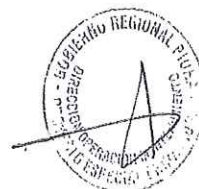
- Lavado: Dos (2), uno en la entrada de la oficina y otro en el baño.
- Alcohol en Gel: Cuatro (4), uno en la entrada de la oficina, uno en el baño, 2 en la zona de trabajo
- Alcohol Líquido: cuatro (4), dos en la zona de trabajo y dos en el baño

#### LUGAR DE SERVICIO

- Lavado: Cuatro (4), dos en la zona de trabajo y dos en los baños
- Alcohol en Gel: Cuatro (4), dos en la zona de trabajo y dos en los baños

### 3.4. Adecuación de las áreas comunes

- Se implementará una zona de control previo y una zona de desinfección al Ingreso del servicio
- Se habilitará un área para el comedor que cumpla con todas las reglas sanitarias
- Se habilitará y ubicará una zona de Descanso para la mano de obra;
- Se reordenarán los mobiliarios de trabajo en cada área común para que estén separados por la distancia de seguridad establecida (1.5 metro)
- Se colocarán baños portátiles en obra, los cuales serán desinfectados en cada uso del personal.







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### 3.5. Instalación de Contenedores

- Se habilitarán contenedores para los desechos, en determinadas zonas estratégicas del servicio.
- Adicionalmente se colocará en un área los 02 contenedores para las disposiciones de residuos tales como: Aprovechables, Orgánicos, No aprovechables y peligrosos. En la parte frontal de cada contenedor contará con una descripción a detalle sobre los residuos a colocar.

### 4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO (material a utilizar).

SE exhibirán paneles informativos y señalizaciones en varios puntos del servicio (zonas de alto flujo de personas incluyendo zonas de desinfección, zonas de descanso, comedor, etc.) con las recomendaciones básicas de prevención de contagio frente al COVID 19

En zonas estratégicas y en la parte superior de cada punto de lavado indicado, se implementará información sobre el método correcto de lavado de manos y el uso del alcohol en gel para la higiene de las manos.

Se elaborará y publicará infografías acerca de Medidas de prevención tales como el correcto lavado de manos, uso de desinfectantes, higiene respiratoria, no auto medicarse, etc.

Los medios de difusión de esta información serán:

- Correos masivos
- Fondos Protectores de Pantalla
- Redes sociales oficiales
- Banderolas
- Conferencias Virtuales, mediante ZOOM, WhatsApp, etc
- Videos
- Pancartas.
- Perifoneo

#### 4.1. Plan de Sensibilización

- Charlas Informativas virtuales o presenciales
- Afiches informativos en todo el centro de trabajo
- Realizar simulacros de atención a pacientes COVID 19

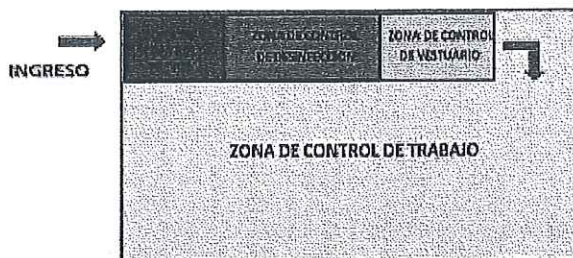




GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

Gráfico N° 01



Para este tipo de medidas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Establecer el distanciamiento social y laboral de seguridad.

Mantener la distancia de seguridad entre trabajadores, ya que esta es una de las medidas aconsejadas por los expertos sanitarios. En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de por lo menos 1.5 metros.

Establecer normas de uso de los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad, por ejemplo, en Escaleras, comedores, Servicios Higiénicos y zonas comunes, así las zonas de reuniones.

Establecer zonas de control, desinfección (cámara de desinfección), vestuario; previo a la zona de trabajo, conforme se muestra en el gráfico adjunto.

Extremar la limpieza de los lugares y superficies de trabajo. La limpieza y desinfección serán diarias y con productos adecuados.

Se prestará especial atención a la protección del personal trabajador que realice las tareas de limpieza. En aquellos centros que hayan permanecido cerrados, debieran proceder a una apropiada limpieza y desinfección antes de reanudar la actividad.

Las instalaciones se limpiarán una vez al día como mínimo y dependiendo de su uso.

Los comedores después de cada servicio, lavabos dependiendo el uso se aumentará la frecuencia diaria, etc.

Se dispondrá de ubicaciones específicas para depositar los guantes usados y ubicaciones para todo el otro material, botes, etc.

Se procederá a la ventilación diaria de los centros de trabajo. Proporcionar dispensadores jabonosos y/o de solución alcohólica desinfectante en número y disposición suficiente en los lugares de trabajo. Donde sea posible se habilitarán dispensadores desinfectantes para las manos a la entrada al centro de trabajo.







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

Difundir pautas de higiene con información completa, clara e intelligible sobre las normas de higiene a utilizar en el puesto de trabajo, antes, durante y después del mismo, que puede estar ayudado con cartelería.

Si un trabajador/a resulta positivo en COVID-19, - Deberá notificarlo a la empresa, para que esta pueda adoptar las medidas necesarias en el centro de trabajo para preservar la salud e integridad del resto de compañeros/as.

La empresa informará lo antes posible a todas las personas trabajadoras que hayan estado en contacto con la persona infectada con COVID-19 para que contacten con MINSA y valoren si es necesario su aislamiento preventivo.

La empresa procederá al desalojo total o parcial de la zona para proceder a la desinfección inmediata del lugar de trabajo en donde desempeñaba su trabajo la persona infectada y todas las zonas comunes en las que tuvo presencia.

Si un trabajador presenta síntomas de infección por COVID-19, pero no es un caso confirmado, deberá comunicarlo de forma inmediata a la empresa, así como contactar con MINSA para explicar su sintomatología y seguir las instrucciones médicas.

En aquellos establecimientos abiertos al público, se atenderá a las consideraciones establecidas por el MINSA.

Higienización de forma recurrente en función de su uso.

Al bajar y subir en el autocar se mantendrán las distancias de seguridad. Medidas individuales Distribución de equipos de protección individual Se deberá garantizar la existencia, suministro y uso de EPPS adecuados al riesgo (mascarillas, gafas, guantes, etc.).

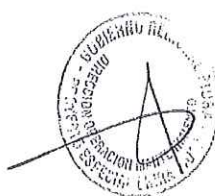
Se deberá facilitar información de cómo utilizar y mantener los equipos de protección individual de manera segura.

Formación e información La empresa debe garantizar que todo el personal cuenta con una información clara e intelligible y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten.

Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención.

La empresa facilitará equipos de protección individual a aquellos trabajadores que se desplacen hasta su centro de trabajo mediante el transporte público, por no estar garantizado el cumplimiento de las distancias de seguridad. Es muy usual que al centro de trabajo acudan trabajadores de otras empresas por razones muy diversas.

En el caso de trabajadores de trabajo temporal, el régimen es el mismo a estos efectos que en el caso de trabajadores propios.





## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### 6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Para su cumplimiento, se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Uso obligatorio de mascarilla quirúrgica y guantes
- Está prohibido compartir arneses, protectores, herramientas u otros equipos de trabajo
- En la oficina principal se debe mantener las comunicaciones virtuales y no compartir útiles de escritorio.
- Cumplimiento de las medidas de la RM 087-2020-VIVIENDA para ingreso de contratistas, proveedores, maniobras de carga y descarga y manipulación de documentos

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)						
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
Riesgo Muy Alto de Exposición		0	0	0	0	0	0
Riesgo Alto de Exposición		0		0	0	0 (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	0						
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	0						

- Higiene de manos:  
Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón
  - ♦ Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios
  - ♦ Instruir a los trabajadores que al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo.
  - ♦ Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado
  - ♦ Instruir a los trabajadores a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca
  - ♦ Mantener distancia de 1.50 metro de distancia de la otra persona.
  - ♦ Mantener limpias y desinfectadas las superficies
  - ♦ El uso de mascarilla solo está recomendado para personas sintomáticas y no para personas sanas







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### 7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19

La vigilancia de la salud de los trabajadores es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición al COVID-19 y se realizará de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud.

Como actividad de vigilancia se controlará la temperatura corporal de cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo y al término de la jornada laboral.

Se indicará la evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38.0 ° C.

Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, se considerará como caso sospechoso, y se realizará el procedimiento establecido en el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" (numeral 7.2.7.6), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA del 28 de abril de 2020.

A fin de salvaguardar la integridad del trabajador, se realizará una Vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómico (jornada de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos) o de tipo psicosocial (condiciones de las labores, carga mental, carga de trabajo, trabajos o tareas repetitivas, ambiente laboral, stress laboral), relacionadas con el hecho de trabajar en el contexto de la pandemia del COVID 19.

## VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

### 1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

En función de lo dispuesto por el Supremo Gobierno, mediante comunicación telefónica, correos, redes o aviso directo, podrán retornar a sus labores aquellos trabajadores y trabajadoras de actividades no esenciales que no puedan teletrabajar.

El Ejecutivo aconseja que nadie que haya estado en contacto con personas que pudieran estar afectadas por Covid-19, "aun cuando no tenga síntomas", acuda a su puesto de trabajo.

Tampoco lo deben hacer las **mujeres embarazadas**, las **personas con patologías previas y aquellas de edad avanzada** pero todavía en situación laboral. Estos grupos deben contactar con su médico para solicitar la baja.

Se aplicará antes del inicio de actividades todos los procedimientos obligatorios señalados en el capítulo VII del presente Plan de Trabajo.





## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### 2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

El Ejecutivo aconseja que el trabajador que haya estado en contacto con personas que pudieran estar afectadas por Covid-19, "aun cuando no tenga síntomas", no acuda a su puesto de trabajo.

Se debe de tomar en cuenta la fecha gradual de reincorporación de los trabajadores, indicando que áreas son las más indispensables para el retorno y así progresivamente.

Los trabajadores que cuenten con leve epidemiología COVID-19, se reincorporarán 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. En casos moderados o severos, 14 días calendarios después de la alta clínica. Este período podría variar según las evidencias que se tenga disponible.

El profesional de la salud de la Entidad, acopiará los datos de los trabajadores con estas características con el fin de realizar el seguimiento clínico.

El personal que se reincorpora al trabajo, debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción. De ser necesaria su trabajo de manera presencial, debe usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral, además recibe monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario y se le ubica en un lugar de trabajo no hacinado.

Ficha de sintomatología de la COVID-19 Para Regreso al Trabajo Declaración Jurada													
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.													
Empresa o Entidad Pública:	RUC:												
Apellidos y nombres													
Área de trabajo	ONI												
Dirección	Número (celular)												
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	SI	NO										
SI	NO												
1. Sensación de alza térmica o fiebre 2. Tos, estornudos o dificultad para respirar 3. Expectोरación o flema amarilla o verdosa 4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19 5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):													
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de mis compañeros de trabajo, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.													
Fecha: / /	Firma												







## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### 3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO (de corresponder)

Se efectuará (Deberá brindar) la revisión, actualización o reforzamiento de los procedimientos técnicos que realizaba el trabajador antes de la cuarentena; esta actividad puede ser presencial o virtual según corresponda, dirigida a las funciones y riesgos del puesto y, de ser el caso, se reforzará la capacitación en el uso de los equipos y/o herramientas peligrosas que utiliza para realizar su trabajo. Esta medida sólo es aplicable para los trabajadores con dichas características que se encuentran en el proceso de regreso y reincorporación al trabajo.

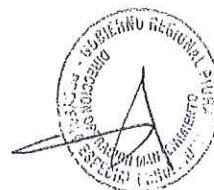
### 4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Según lo dispuesto por el MINSA Se deberán considerar en este grupo los trabajadores que presenten los siguientes factores de riesgo para COVID -19:

- o Edad mayor de 65 años
- o Hipertensión arterial
- o Enfermedades cardiovasculares
- o Cáncer
- o Diabetes Mellitus
- o Obesidad con IMC (Índice de Masa Corporal) de 40 a más.
- o Asma
- o Enfermedad respiratoria crónica
- o Insuficiencia renal crónica
- o Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- o Para los trabajadores, contemplados en el listado anterior, y aquellos que establezca el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, mantendrán la cuarentena domiciliar según lo establezca la normatividad correspondiente.
- o El Profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinará el seguimiento clínico que corresponda.
- o Los Informes clínicos, deberán ser valorados por el Médico Ocupacional del Centro de Trabajo, para determinar la reincorporación y regreso al trabajo.

una vez identificaos, dichos trabajadores no deben regresar al centro de trabajo, por lo tanto, deben de mantener la cuarentena domiciliar, con trabajo remoto, de ser aplicable.

El responsable de salud de la empresa, les debe hacer un seguimiento clínico y el Médico Ocupacional determinará, después de ser evaluado, su regreso o reincorporación.





**GOBIERNO REGIONAL  
PIURA**

**IX. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.**

DEL CONTRATISTA

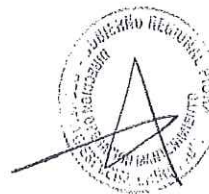
- Difundir el presente documento, e implementar medidas dispuestas en el presente plan.
- Establecer las acciones y responsabilidades a su personal asignado al servicio, así como los subcontratistas, proveedores y visitas.
- Coordinar y disponer el reinicio de las actividades de los contratos comprendidos en el presente protocolo, en concordancia con las medidas dictadas por el Gobierno Nacional, luego del levantamiento del Estado de Emergencia o de la autorización por parte de la Entidad Contratante (Proyecto Especial Chira Piura)
- Cumplir los lineamientos de Vigilar, prevenir y controlar el riesgo biológico generado por el virus COVID 19 en el servicio.

DEL ING. JEFE DE SERVICIO

Es responsabilidad del Jefe de Servicio garantizar la ejecución del presente Plan de cada una de las actividades a su cargo, que se desarrollen en las diferentes etapas del proceso constructivo y por lo tanto será el encargado de hacer cumplir las disposiciones de los presentes lineamientos, en lo que corresponda a la seguridad y salud ocupacional.

DEL INGENIERO SSOMA

Es responsabilidad del Ingeniero SSOMA hacer cumplir las disposiciones de los presentes lineamientos, en lo que corresponda a la seguridad y salud ocupacional, dado que, la cantidad de trabajadores que estarán inmersos en la ejecución del servicio va a ser menor de 20 personas, entonces bastará que la función de la prevención la realice el Ingeniero SSOMA.







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**X. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICION DE INSUMOS  
PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.  
(anexo)**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	COSTO TOTAL S/.
1.00	Contratacion de Especialista SSOMA	Global	1		
2.00	Pruebas Rapidas anti covid 19	Unid	20		
3.00	Mascarilla de Uso Comunitario en doble tela no tejida notex con tecnologia 100% polipropileno con elastico	Unid	20		
4.00	Bolsas plasticas p/residuos de solidos	Ciento	0.25		
5.00	Jabon liquido 400 ml	Unid	5		
6.00	Alcohol liquido 1 lit al 70%	Unid	10		
7.00	Pulverizador/Roceador PVC 1 lit	Unid	20		
8.00	Mascarilla N95- SSOMA	Unid	100		
9.00	Batea de plástico para lavados de mano	Unid	4		
10.00	Tanque de plástico de 50 litros con grifo de 1/2"	Unid	2		
11.00	Mochila pulverizadora 20 lit	Unid	2		
12.00	Lentes protectores	Unid	20		
TOTAL DE PRESUPUESTO S/.					





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

ANEXO 1

Ficha de sintomatología COVID-19  
Para Regreso al Trabajo  
Declaración Jurada

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.	
Empresa o Entidad Pública: RUC:	
Apellidos y nombres	
Área de trabajo	
Dirección	
DNI	
Número (celular)	
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:	
SI	NO
Sensación de alza térmica o fiebre	
Tos, estornudos o dificultad para respirar	
Expectoración o flema amarilla o verdosa	
Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19	
Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):	
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.	
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.	
Fecha: / /	Firma








ANEXO 2





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

SEGÚN NIVEL DE RIESGO

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)						
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
Riesgo Muy Alto de Exposición							
Riesgo Alto de Exposición		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Riesgo Mediano de Exposición	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	<input type="radio"/>						

O --- Obligatorio O (\*) Uso de delantal o bata

\*\* Esta relación de equipos de protección personal es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales. Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 quirúrgicos, los guantes y trajes para protección biológica, deberán cumplir normativas asociadas a protección biológica, y la certificación correspondiente.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

25

26



## GOBIERNO REGIONAL PIURA

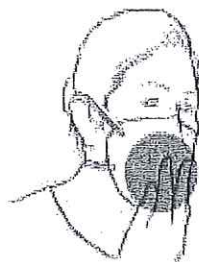
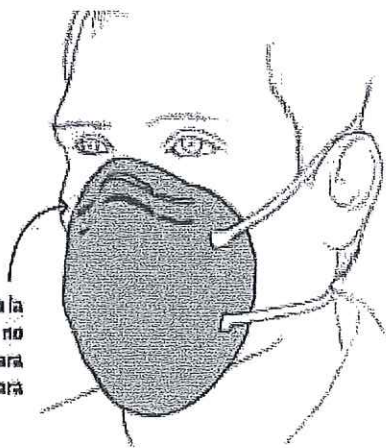
### ANEXO 03

#### USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS

Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón



Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara



Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón

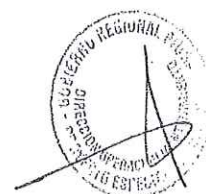


Cámbiese de mascarilla cuando esté húmeda y no reutilice las mascarillas desechables



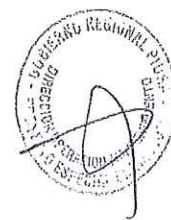
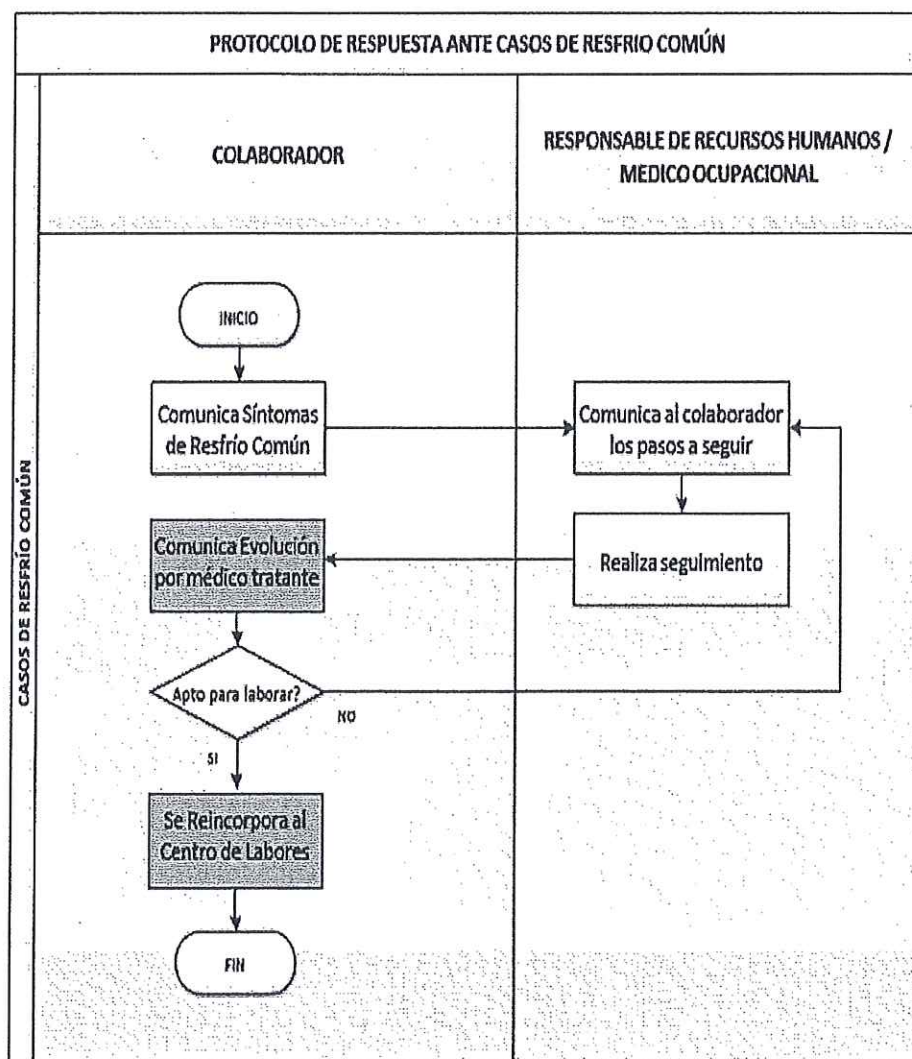
Utilice la mascarilla correctamente y siempre que esté en un lugar público

Para quitarse la mascarilla: quítela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla);

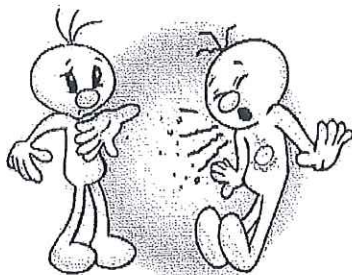




ANEXO 04

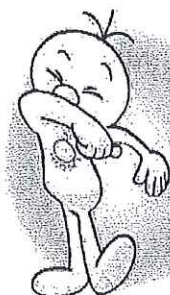


## ¿SABES ESTORNUDAR CORRECTAMENTE?



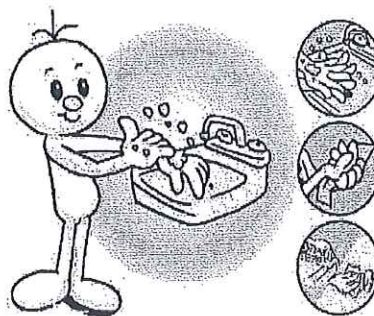
¡Evita contagiar a los demás con los virus que expulsas al estornudar o toser!

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.







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

**VALOR ESTIMADO**



**VALOR ESTIMADO**

Actividad : "Mantenimiento de Drenes Paralelos al Canal Norte"  
Fecha : 2021

Partida	Descripción	Unidad	Metrado	Costo (S/.)		
				Unitario	Parcial	Total
<b>1.0</b>	<b>Trabajos Preliminares</b>					
1.1	Movilización y desmovilización de equipos	hm	21.76			
<b>2.0</b>	<b>Movimiento de tierras</b>					
2.1	Limpieza de plataforma para recorrido de excavadora	m2	48,293.97			
2.2	Extracción Mecanizada de sedimentos y eliminación de vegetación en cauce de Dren	m3	34,898.98			
<b>3</b>	<b>Desbroce de Vegetación</b>					
3.1	Eliminación de vegetación manual	m2	697.98			
<b>4</b>	<b>Otros</b>					
4.1	Pan para la vigilancia, prevención y control de covid - 19	Glb	1.00			

COSTO DIRECTO (S/.)  
GASTOS GENERALES  
UTILIDAD (5%)  
SUBTOTAL (S/.)  
IGV (18%)  
TOTAL (S/.)

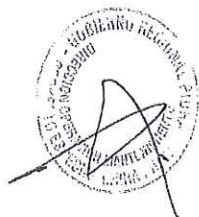






GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

***METRADOS***

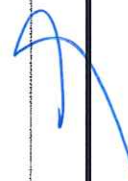


**CUADRO DE METRADO**  
**MANTENIMIENTO DRENES PARALELOS AL CANAL NORTE**

Mantenimiento de camino de servicio para recorrido de excavadora - conformación de plataforma

N°	DESCRIPCIÓN	ANCHO (m)	LONGITUD (m)	ÁREA (m <sup>2</sup> )	OBSERVACIONES
1	Dren ND 1	3.00	2,620.00	7,860.00	Mantenimiento de camino en margen derecha del dren
2	Dren ND 4	3.00	3,220.00	9,660.00	Mantenimiento de camino margen izquierda del dren
3	Dren ND 5.1	3.00	812.55	2,437.65	Mantenimiento de camino margen izquierda del dren
5	Dren ND 9.1	3.00	4,500.00	13,500.00	Mantenimiento de camino margen derecha del dren
6	Dren ND 10.1	3.00	1,139.44	3,418.32	Mantenimiento de camino margen derecha del dren
7	Dren ND 13.1	3.00	1,966.00	5,898.00	Mantenimiento de camino en ambas margenes del dren
8	Dren ND 14.1	3.00	1,840.00	5,520.00	Mantenimiento de camino en ambas margenes del dren
<b>TOTAL =</b>				<b>48,293.97</b>	



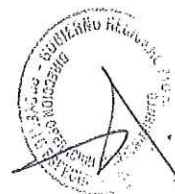





**CUADRO DE METRADO  
MANTENIMIENTO DRENES PRINCIPALES CANAL NORTE**

Extracción mecanizada de sedimentos y eliminación de vegetación en Cauce de Dren

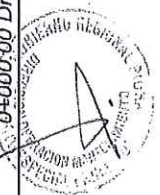
ITEM	DESCRIPCIÓN	LONGITUD (m)	BASE (m)	ÁREA (m2)	ALTURA DE CORTE PROMEDIO	VOLUMEN M3
1	Dren ND 1	2,620.00	12	31,440.00	0.3	9,432.00
2	Dren ND 4	3,220.00	8	25,760.00	0.3	7,728.00
3	Dren ND 5.1	812.55	6	4,875.30	0.3	1,462.59
4	Dren ND 9.1	4,500.00	8	36,000.00	0.3	10,800.00
5	Dren ND 10.1	1,139.44	6	6,836.64	0.3	2,050.99
6	Dren ND 13.1	983.00	6	5,898.00	0.3	1,769.40
7	Dren ND 14.1	920.00	6	5,520.00	0.3	1,656.00
<b>TOTAL =</b>		<b>14,194.99</b>				<b>34,898.98</b>



*[Handwritten signature]*

## CUADRO DE METRADOS - TRANSPORTE DE MAQUINARIA

ÍTEM	EQUIPO A TRANSPORTAR	CANTIDAD MAQUINARIA	RECORRIDO KM	VELOCIDAD PROMEDIO (KM/HORA)	HORAS - MOVILIZACIÓN	HORAS - DESMOVILIZACIÓN	SUBTOTAL (Horas)
1	Movilización Excavadora sobre Orugas desde Sullana hacia el Km 0+000.00 Dren Nd 1	1	4	25	0.16	0.16	0.32
2	Movilización Tractor Sobre Orugas desde Sullana hacia el Km 0+000.00 Dren Nd 1	1	4	25	0.16	0.16	0.32
3	Movilización Excavadora sobre Orugas desde Dren ND 1 hacia el Km 0+000.00 Dren ND 13.1	1	6	25	0.24	0.24	0.48
6	Movilización Tractor Sobre Orugas desde Dren ND 1 hacia el Km 0+000.00 Dren ND 13.1	1	6	25	0.24	0.24	0.48
7	Movilización Excavadora sobre Orugas desde Dren Nd 13.1 hacia el Km 0+000.00 Dren Nd 14.1	1	14	25	0.56	0.56	1.12
8	Movilización Tractor Sobre Orugas desde Dren Nd 13.1 hacia el Km 0+000.00 Dren Nd 14.1	1	14	25	0.56	0.56	1.12
9	Movilización Excavadora sobre Orugas desde Dren Nd 14.1 hacia el Km 0+000.00 Dren Nd 10.1	1	18	25	0.72	0.72	1.44
10	Movilización Tractor Sobre Orugas desde Dren Nd 14.1 hacia el Km 0+000.00 Dren Nd 10.1	1	18	25	0.72	0.72	1.44





11	Movilización Excavadora sobre Orugas desde Sullana hacia el Km 0+000.00 Dren Nd 9.1	1	22	25	0.88	0.88	0.88	1.76
12	Movilización Tractor Sobre Orugas desde Sullana hacia el Km 0+000.00 Dren Nd 9.1	1	22	25	0.88	0.88	0.88	1.76
13	Movilización Excavadora sobre Orugas desde Nd 9.1 hacia el Km 0+000.00 Dren Nd 5.1	1	32	25	1.28	1.28	1.28	2.56
14	Movilización Tractor Sobre Orugas desde Nd 9.1 hacia el Km 0+000.00 Dren Nd 5.1	1	32	25	1.28	1.28	1.28	2.56
15	Movilización Excavadora sobre Orugas desde 5.1 hacia el Km 0+000.00 Dren Nd 4	1	40	25	1.6	1.6	1.60	3.2
16	Movilización Tractor Sobre Orugas desde 5.1 hacia el Km 0+000.00 Dren Nd 4	1	40	25	1.6	1.6	1.60	3.2
TOTAL (H. M)								21.8

Nota: se toma Sullana como referencia, asimismo se considero que la maquinaria que realice los trabajos en Dren Nd 5.1 sea la misma maquinaria a utilizar en el Dren Nd 5.1.1

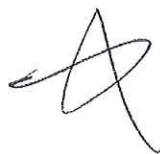


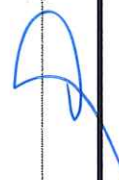
14-A

**CUADRO DE METRADO  
MANTENIMIENTO DRENE PRINCIPALES CANAL NORTE**

**Eliminación Manual de Vegetación**

ITEM	DESCRIPCIÓN	LONGITUD (m)	BASE (m)	ÁREA (m2)	ALTURA DE CORTE PROMEDIO	VOLUMEN M3
1	Dren ND 1	160.00	12	1,920.00	0.1	192.00
2	Dren ND 4	130.00	8	1,040.00	0.1	104.00
3	Dren ND 5.1	120.00	6	720.00	0.1	72.00
4	Dren ND 9.1	230.00	8	1,840.00	0.1	184.00
5	Dren ND 10.1	120.00	6	720.00	0.1	72.00
6	Dren ND 13.1	60.00	6	360.00	0.1	36.00
7	Dren ND 14.1	63.30	6	379.80	0.1	37.98
<b>TOTAL =</b>		<b>883.30</b>				<b>697.98</b>

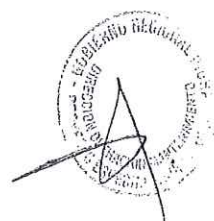







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

## ***CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN***



**CRONOGRAMA DE EJECUCION**

Actividad : "Mantenimiento de Drenes Paralelos del Canal Norte"  
Ubicación : Canal Norte  
FECHA : 2021

ITEM	DESCRIPCIÓN	1	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45
1.0	Trabajos Preliminares																
1.1	Mobilización y Desmovilización de equipos																
2.0	Movimiento de tierras																
2.1	Limpieza de plataforma para recorrido de excavadora																
2.2	Extracción mecanizada de sedimentos y eliminación de vegetación en cauce de Dren																
3	Desbroce de Vegetación																
3.1	Eliminación de vegetación manual																







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

## *RELACIÓN DE EQUIPO MINIMO*



### RELACION DE EQUIPO MINIMO

Actividad : "Mantenimiento de Drenes Paralelos al Canal Norte"

Ubicación : Canal Norte

FECHA : 2021

N°	CLASE	POTENCIA	CAPACIDAD	CANTIDAD
1.0	Semi - Traylor 6x4	330 HP	35 Ton	1
2.0	Excavadora Sobre orugas	170 - 250 HP	1 m3	2
3.0	Tractor sobre orugas	210 - 240 HP		1
4.0	Camioneta Pickup doble cabina	84 HP	5 pasajeros	1

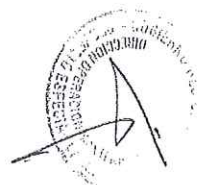






GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

*FOTOGRAFÍAS*





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

FOTOGRAFIAS







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA





07



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA







GOBIERNO REGIONAL  
PIURA





### 3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

#### Advertencia

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

### 3.1.2 Consideraciones específicas

#### a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

#### b) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

#### c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.



- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones y experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.
- El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.

**d) De la experiencia del proveedor en la especialidad**

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

**e) Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

**f) De las 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.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento



**Advertencia**

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

**g) Otras consideraciones**

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley....]

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>En caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como los porcentajes equivalentes a dichas obligaciones.</li> <li>- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de los integrantes</li> <li>- El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</li> <li>- Contar con el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Tratándose de una persona jurídica, copia del certificado de la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de Ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p> <p>En caso de persona natural, copia de documento nacional de identidad o documento análogo, o de certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, el apoderado o mandatario, según corresponda expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p>

Promesa de Consorcio con firmas Legalizadas.

Copia del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo.

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CANTIDAD
Excavadora sobre orugas de 170-250 HP como mínimo con brazo de 17 metros de largo a más.	02
Tractor sobre orugas de 210 – 240 HP	02
Camioneta Pick Up 4x2 doble cabina 84 HP	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, el equipamiento debe contar con una antigüedad no mayor de 5 años.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**Jefe del servicio**

Ingeniero Civil y/o Agrícola, Titulado y Colegiado.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

*Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.*



	En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.3.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe del servicio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso y/o Diplomado en Seguridad, Salud Ocupacional en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad Mínimo (30 horas lectivas).</li> <li>➤ Curso y/o Diplomado de Especialización en Residencia, Supervisión, Liquidación en Obras, Mínimo (30 horas lectivas).</li> </ul> <p><u>Operador de maquinaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en maquinaria pesada.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, que de manera fehaciente demuestren tal capacitación.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe del servicio</u></p> <p>Deberá acreditar experiencia no menor de 02 años en la ejecución de servicios similares (movimiento de tierras, actividades de limpieza y descolmatación en canales, ríos y drenes) contados desde su titulación, en los últimos 05 años.</p> <p><u>Operador de maquinaria pesada</u></p> <p>Deberá acreditar experiencia no menor de 01 año como operador de la maquinaria propuesta en los últimos 05 años.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los</li> </ul>



	<p>documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 235,700.00 (Un Millón doscientos treinta y cinco mil setecientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Movimiento de tierras, actividades de limpieza y descolmatación en canales, ríos y drenes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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 servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N.º 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i>=Precio i  <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>



## 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 **“MANTENIMIENTO DE DRENES PARALELOS AL CANAL NORTE”**, que celebra de una parte PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N.º 20154477536, con domicilio legal en AV Panamericana Norte Km 3.5 Urb. Las Mercedes – Piura, representada por Gerente General, identificado con DNI N.º [.....], y de otra parte [.....], con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N.º [.....] Asiento N.º [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N.º [.....], según poder inscrito en la Ficha N.º [.....] Asiento N.º [.....] 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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°012/2021-GRP-PECHP-406000 DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N°003-2021-GRP-PECHP-406000** para la contratación de “MANTENIMIENTO DE DRENES PARALELOS AL CANAL NORTE”, 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 **“MANTENIMIENTO DE DRENES PARALELOS AL CANAL NORTE”**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### Importante

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

### Otras Penalidades

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el proveedor del servicio no cuente en su totalidad con el equipo mínimo (maquinaria), requerida para la ejecución del servicio	Se aplicará el 0.2% del monto del contrato por semana de retraso.	Según informe de la Dirección de Operación y Mantenimiento
2	Cuando el Jefe de Servicio no se encuentra en el lugar del servicio sin haber justificado su ausencia ante el inspector o supervisor	Se aplicará por cada día de inasistencia el 0.10% del monto del contrato	Según informe de la Dirección de Operación y Mantenimiento
3	Cuando el proveedor del servicio cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la entidad	Se aplicará el 0.2% del monto del contrato.	Según informe de la Dirección de Operación y Mantenimiento
4	Cuando el proveedor del servicio no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad (EPP) para la prestación del servicio	Se aplicará el 0.2% del monto del contrato por semana de retraso	Según informe de la Dirección de Operación y Mantenimiento
5	Cuando el proveedor del servicio no cumpla con dotar a su personal del Seguro complementario de trabajo (SCTR) a su personal al inicio de la actividad	Se aplicará el 0.2% del monto del contrato por semana de retraso	Según informe de la Dirección de Operación y Mantenimiento
6	No cumple con la ejecución de actividades establecidas en el Plan de Trabajo	Se aplicará el 0.05% del monto del contrato por semana de retraso	Según informe de la Dirección de Operación y Mantenimiento
7	Demora en el Término de levantamiento de observaciones durante la ejecución del servicio, formulado por el Supervisor o Inspector	Se aplicará 0.10% del monto del contrato	Según informe de la Dirección de Operación y Mantenimiento
8	Si el Proveedor del servicio o su personal, no permiten el acceso al cuaderno de Servicio al supervisor o inspector de servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias	Se le aplicará el 0.05% del monto del contrato por cada ocurrencia	Según informe de la Dirección de Operación y Mantenimiento

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



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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



## 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 <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

## Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**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 <sup>18</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

[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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

## DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[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 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] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**
**PRECIO DE LA OFERTA**

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 es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor 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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

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 es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 6**
**PRECIO DE LA OFERTA**

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 es la siguiente:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- 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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>25</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor 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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

<sup>25</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**
**PRECIO DE LA OFERTA**

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 es la siguiente:

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>26</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor 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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

<sup>26</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".



**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 empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

28

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.

29

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

30

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".

31

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

32

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.

33

Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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 en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de 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 N° 10**

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

Señores

**[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], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el 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.