

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022/GRP-ORA-CS-CP-1



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PIP: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS
LOCALIDADES OCOTO BAJO, OCOTO ALTO, SANTA ANA,
PUNO, 4 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE
TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA –
DEPARTAMENTO DE PIURA”, CÓDIGO ÚNICO DE
INVERSIÓN N° 2504385**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.



Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

[Handwritten signature and mark]



En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

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. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

9

8

7



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL PIURA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20484004421
Domicilio legal : Av. Fortunato Chirichigno S/N San Eduardo el Chipe – Piura
Teléfono: : 073 – 284600 - Anexo 4173
Correo electrónico: : Procesos_oasa@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del PIP: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS LOCALIDADES OCOTO BAJO, OCOTO ALTO, SANTA ANA, PUNO, 4 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA”, Código Único de Inversión N° 2504385.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 863,765.72 (Ochocientos Sesenta y Tres Mil Setecientos Sesenta y Cinco con 72/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de DICIEMBRE DEL 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 863,765.72 (Ochocientos Sesenta y Tres Mil Setecientos Sesenta y Cinco con 72/100 Soles)	S/ 777,389.15 (Setecientos Setenta y Siete Mil Trescientos Ochenta y Nueve con 15/100 Soles)	S/ 950,142.29 (Novecientos Cincuenta Mil Ciento Cuarenta y Dos con 29/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 492-2022/GRP-480000, de fecha 31 de mayo del 2022.

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

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



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco Soles en caja de la Entidad de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional Piura, y recabar las bases en el Área de Procesos de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura, sito en Av. Fortunato Chirichigno S/N Urb. San Eduardo – El Chipe Piura.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 (Ley N° 31365)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022. (Ley N° 31366)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444
- Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.



- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-E
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES 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 o tarifas.

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 accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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



2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁸ 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 de la oferta económica⁹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁰.

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹¹.

Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada*

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en:

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

Oficina: Tramite Documentario.

De no existir atención presencial: <https://tramites.regionpiura.gob.pe>

Horario: Desde 08:00 hasta 16:00

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de acuerdo al siguiente detalle:

- 10% a la conformidad del Informe N° 01.
- 30% a la conformidad del Informe N° 02.
- 25% a la conformidad del informe N° 03.
- 25% a la conformidad del informe final por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos.
- 10% a la conformidad del PNSU del MVCS (Constancia de aprobación de expediente técnico).

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

- Informe del funcionario responsable de la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Piura (Oficina de Trámite Documentario), sito en Av. San Ramón S/N, Urb. San Eduardo – El Chipe – Piura, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

¹² 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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS LOCALIDADES OCOTO BAJO, OCOTO ALTO, SANTA ANA, PUNO, 4 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA". CÓDIGO ÚNICO 2504385.

1. ANTECEDENTES

El 20 de mayo de 2013, se suscribió el Convenio para la Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyecto de Inversión Pública de Competencia Municipal Exclusiva entre la Municipalidad Distrital de Tambogrande y el Gobierno Regional Piura, en el cual la Municipalidad conviene en autorizar al Gobierno Regional para que formule, evalúe y ejecute el Proyecto de "Instalación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en las Localidades de la Margen Izquierda del distrito de Tambogrande: Santa Ana, Puno, Ocoto Bajo, Ocoto Alto, Progreso Bajo, Progreso Alto y Punta Arena-Tambogrande-Piura".

Con fecha 03 de febrero de 2014, se suscribió la Adenda N° 001 al Convenio para la formulación, evaluación y ejecución del proyecto citado anteriormente.

Con fecha 25 de julio de 2016, se suscribió la Adenda N° 002, la cual tenía como objeto renovar el plazo de vigencia del Convenio por un plazo de tres (03) años.

El 06 de diciembre de 2019, se suscribió la Adenda N° 003, la cual tenía como objeto renovar el plazo de vigencia del Convenio por un plazo de tres (03) años y la ratificación de la formulación, evaluación y ejecución del proyecto de inversión pública de competencia municipal exclusiva:

- "Creación de los servicios de agua potable y disposición de excretas de los Centros Poblados Progreso Alto, Progreso Bajo y Punta Arena, margen izquierda del río Piura, distrito de Tambogrande, provincia de Piura - Piura".
- "Ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable y saneamiento de las localidades de Ocoto Bajo, Ocoto Alto, Santa Ana y Puno, distrito de Tambogrande, provincia de Piura".

El Gobierno Regional Piura, declara viable el estudio de Factibilidad del PIP: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS LOCALIDADES OCOTO BAJO, OCOTO ALTO, SANTA ANA, PUNO, 4 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"** CÓDIGO ÚNICO 2504385.

2. MARCO LEGAL Y TÉCNICO

EL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, emana de la voluntad popular, en tal sentido, se constituye como una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.

El GRP tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo; comprendiendo el desarrollo regional, la aplicación de las políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio de la Región Piura. Asimismo, el Gobierno Regional Piura, se constituye como la Unidad Formuladora y ejecutará, conforme a lo establecido por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, enmarcándose en lo fines de esta institución, que es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, urbanístico y social armónicos revalorizando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, teniendo en cuenta los sectores estratégicos de la región Piura y crear prioritariamente las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además las participación de la inversión privada.

En su condición de Entidad de Derecho Público, dispone de Autonomía Económica y Administrativa que le faculta celebrar Contratos por Servicios de Consultoría de Obras con personas naturales o jurídicas que permitan el logro de las metas establecidas que redundarán en el desarrollo de la circunscripción proporcionando al ciudadano el ambiente adecuado para satisfacer sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, transporte, etc. para lo cual dispone de recursos propios y los previstos en las leyes respectivas a los Organismos del Poder Ejecutivo.

Se contempla la siguiente Base Legal:

Ing. Cesar A. Gonzales Bazán
CIP 98901

Billy Gustavo Diaz Montep
ING. CIVIL
RUC 202586





GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Contrataciones del Estado, DS N° 30225.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF del 19.03.2017 que modifica el Reglamento de La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 350-2015-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- OS.020 – RNE: Planta de Tratamiento de Agua Potable para consumo humano
- Decreto Supremo N° 023-2009-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.
- Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM: Modificar los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- R.M. N° 036-2017-VIVIENDA: Aprueban Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
- Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA – Establecen las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica de las inversiones en el Sector Saneamiento de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad sectorial y de inversiones.

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

3. UBICACIÓN

Región	PIURA.
Departamento	PIURA.
Provincia	PIURA.
Distrito	TAMBOGRANDE.
Localidades	OCOTO BAJO, OCOTO ALTO, SAANTA ANA, PUNO.

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO Y DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Del Proyecto.

Acceso a servicios de calidad de agua potable y disposición sanitaria de excretas de los pobladores de Ocoto Bajo, Ocoto Alto, Santa Ana y Puno, contribuyendo a una mejor calidad de vida de sus habitantes.

De los Términos de Referencia.

Contratar una Consultoría (persona natural o jurídica) que se encargue de la elaboración del estudio definitivo del PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS LOCALIDADES OCOTO BAJO, OCOTO ALTO, SANTA ANA, PUNO, 4 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA". CÓDIGO ÚNICO 2504385

5. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca obtener el expediente técnico definitivo que permita ejecutar la obra de agua potable y disposición de excretas para los centros poblados de la margen izquierda del río Piura, mejorando las condiciones del medio ambiente al lograr reducir las enfermedades de tipo hídrico.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR

6.1 Generalidades

La elaboración del Estudio Definitivo de los siguientes componentes:

- Expediente técnico de obras civiles, eléctricas y sanitarias.
- Elaboración de Ficha Técnica Ambiental.
- Expediente técnico de interferencias en general.

Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
REG. CIP 98004

Gustavo Díaz Llantop
ING. CIVIL
REG. CIP. 25353



- Gestión de Riesgos.
- Expediente social.
- Plan COVID para ejecución y supervisión de obra.

6.2 Desarrollo del Estudio Definitivo

6.2.1 Del Anteproyecto

La elaboración del Estudio Definitivo del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS LOCALIDADES OCOTO BAJO, OCOTO ALTO, SANTA ANA, PUNO, 4 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA" DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA", se realizará con los componentes que figuran en la Ficha Técnica Estándar; debiendo verificarse, en lo que compete, si lo planteado es concordante con el requerimiento de los usuarios, la normatividad vigente para este tipo de infraestructura, las condiciones de terreno, las condiciones ambientales, las relaciones funcionales requeridas y otros aspectos que a criterio del Consultor y Supervisor del estudio, resulten relevantes.

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

6.2.2 DESCRIPCIÓN REFERENCIAL DE LAS OBRAS GENERALES Y SECUNDARIAS PROYECTADAS EN LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR.

En la Ficha Técnica Estándar del proyecto, se ha considerado como solución al problema de carencia de agua potable en las 4 localidades mencionados, la captación del líquido elemento del canal trapezoidal Tablazo (km 25.10), en el sector denominado Juan Velasco, en una magnitud de 11.03 lps, lo cual deberá ser ratificado o rectificado durante la elaboración del expediente técnico.

El líquido captado será conducido, por gravedad, hacia un estanque de compensación, mediante una línea de conducción de 18.4 km y 200 mm de diámetro, pasando de aquí a la planta de tratamiento para luego el agua filtrada ser depositada en una cisterna, desde donde se bombeará a un reservorio elevado, desde donde se repartirá a las localidades a ser beneficiadas.

Existiendo corte de agua en el canal Tablazo 15 días cada mes, se ha considerado la construcción del estanque de compensación.

La PTAP se construirá con sus respectivas unidades de Pre filtros, Filtro lento y cisterna.

El agua tratada será impulsada hacia un reservorio elevado y de aquí se distribuirá a las viviendas beneficiadas,

Para el sistema de eliminación de aguas residuales se ha considerado la instalación de unidades básicas de saneamiento (UBS),

Además, se ha considerado Educación Sanitaria y Capacitación para la creación de un nuevo modelo de Operador de Servicio de Saneamiento (OES).

6.2.3 Meta Física

En el capítulo IV. Alternativas del Proyecto de Inversión Pública 4.1 Descripciones, se detalla el Planteamiento Técnico de la Alternativa del Proyecto a desarrollar. Las Metas principales son:

ALTERNATIVA N° 01 (Definitiva):

Comprende las siguientes metas:

AGUA POTABLE

- Construcción de captación lateral de concreto armado para captar un caudal de 19.52 lps del canal Tablazo.
- Instalación de 19,000 m línea de conducción - cisterna de reunión (inc. 225m cruce río Piura).
- Construcción de estanque de compensación de tierra recubierto con geomembrana de polietileno con dos unidades, cada una de 5,518.86 m3 de capacidad.
- Construcción de 04 Pre filtros paralelos de flujo horizontal para tratar un caudal de agua de 11.03 l/seg (demanda máxima diaria).
- Construcción de 02 baterías de Filtro Lento de flujo vertical, de concreto reforzado.
- Construcción de cisterna de 245 m3 de capacidad, con su respectiva caseta de bombeo, en la cual se instalarán 02 electrobombas de 20HP para impulsar 16.55 lps con una altura dinámica total de 60 m.y un sistema de clorinación del tipo inyección de cloro gas.
- Instalación de línea de impulsión de cisterna a reservorio elevado de 180 m3 de capacidad, con una longitud de 925 m.
- Instalación de un sistema de evacuación de lodos hacia el río Piura consistente en tubería y buzones, en una longitud aproximada de 776.20 m y 22 buzones.

Ing. Cesar A. Gonzales Bazán
Reg. CIP 98901

Billy Gustavo Diaz Montop
ING. CIVIL
REG. CIP 25950



- Instalación de 45,483.80 m de tubería de distribución hacia los cuatro caseríos.
- Instalación de 1,124 conexiones domiciliarias de agua potable.
- Construcción de 1124 lavatorios de concreto.

SANEAMIENTO

- Unidades básicas de saneamiento: 1115 UBS de arrastre hidráulico, 11 und. de biodigestor y pozos de absorción, 23 tanque sépticos y pozos de absorción, 16 casetas de baño para instituciones públicas.

CAPACITACIÓN

- ejecución de un programa de Con el fin de lograr los objetivos del proyecto, en su concepción de integralidad, se ha previsto la Educación Sanitaria, a todo nivel de partes intervinientes: Comunidad General; Ente Operador, Ente Administrador.

SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN

- Con la finalidad de energizar la Caseta de Bombeo con energía eléctrica trifásica.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Para la elaboración del expediente técnico, se deberá tomar como base la Ficha Técnica Estándar del PIP "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS LOCALIDADES DE OCOTO BAJO, OCOTO ALTO, SANTA ANA Y PUNO, 4 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE TAMBO GRANDE, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

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

El expediente técnico a elaborar se ajustará a los lineamientos estipulados en la Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ALCANCES DEL ESTUDIO

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

Ing. Cesar A. González Bazán
Reg. CIP 98901

Billy Constantino Díaz Meneses
ING. CIVIL
REG. CIP 25369



8.1 Topografía

Se realizará el replanteo de la topografía en todo el tramo. Este replanteo debe permitir obtener los planos de planta, perfil longitudinal y secciones transversales de las zonas que correspondan, con la respectiva ubicación de viviendas, límites de propiedad, cercos, infraestructura eléctrica, etc. Las zonas o sectores que sean identificados como Puntos Críticos y también los Puntos Vulnerables, requerirán la ejecución de un levantamiento topográfico específico con el objeto de plantear soluciones.

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

En primer lugar, deberá realizarse la georeferenciación para lo cual deberá establecerse un punto en la captación y un punto por cada caserío, los cuales deberán ser monumentados mediante hitos de concreto de $0.60 \times 0.60 \times 0.60$ m, con su respectiva placa de bronce. Seguidamente deberán ubicarse los BM a cada 1,000 m, a los cuales se les deberá realizar una nivelación de ida y vuelta. Los hitos de estos BMs tendrán la misma característica que los de georeferenciación, con la diferencia en las medidas, las cuales serán de $0.40 \times 0.40 \times 0.40$ m.

Una vez nivelados los BMs, se procederá a ubicar los puntos de las poligonales de enlace, los cuales también estarán sujetos a una nivelación e ida y vuelta en líneas de conducción, impulsión y distribución y nivelación cerrada para el cruce de río, catastro, planta de tratamiento y reservorio. Estos puntos deberán ser monumentados con hitos de concreto de $0.40 \times 0.40 \times 0.40$ m y varilla de 5/8".

Realizados los cálculos respectivos en gabinete, se procederá a realizar el barrido de puntos correspondiente.

Se establecerán las poligonales de apoyo que sean necesarias para abarcar toda el área en estudio. Los vértices de éstas deberán quedar debidamente monumentados pues servirán para el control horizontal. En la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas.

Se establecerán poligonales secundarias para la ubicación de las diferentes estructuras especiales a escala 1/250 con curvas de nivel cada 0.50 m.

En general, todos los puntos topográficos, BMs y puntos de referencia utilizados en el levantamiento topográfico deberán ser colocados en elementos fijos, debiendo estar debidamente señalados en los planos que se confeccionen. Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en CD.

8.2 Estudio de Suelos

Se realizará en laboratorio acreditado por INDECOPI. El técnico a cargo de los ensayos también deberá estar acreditado.

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados para desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas del terreno natural.

El Consultor para definir los Perfiles Estratigráficos deberá efectuar prospecciones de estudio, según la ubicación de las diferentes estructuras y componentes del proyecto. El Consultor analizará, evaluará y ensayará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros, con el objeto de cumplir con los plazos contractuales. En cualquier caso, el Consultor será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

La distancia entre calicatas para líneas de conducción e impulsión será de 400 m y para línea de distribución será de 200 m, con una profundidad de 2.00 m.

En el terreno donde se proyectarán las diferentes estructuras de concreto reforzado (prefiltro, filtro lento, cisterna – caseta de bombeo, reservorio elevado), se realizarán sendos ensayos de corte directo.

En el cauce del río Piura, paso obligado de la línea de conducción, se practicará un ensayo de spt hasta 10 m de profundidad. Para las estructuras proyectadas se requiere realizar ensayos de penetración estándar (SPT), en cantidad y profundidad que se detallan a continuación:



Ing. Cesar A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901

Billy Gustavo Diaz Montop
ING. CIVIL
REG. CIP. 25355



Los ensayos de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección, se desarrollarán de acuerdo a lo siguiente:

Análisis Granulométrico por tamizado
Humedad Natural
Límites de Atterberg
 Límite Líquido
 Límite Plástico
 Índice de Plasticidad
Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO
Proctor Modificado
Capacidad portante del suelo de fundación.
Cálculo de asentamientos.

Análisis químico.

Test de percolación de suelos.

Diseño de mezcla para las diferentes resistencias de concreto a utilizar en las estructuras proyectadas, con rotura de probetas a los 7, 14 y 28 días.

El Consultor elaborará los Perfiles Estratigráficos del terreno, en base a la información tomada en campo y a los resultados de ensayos de laboratorio.

Evaluará los Perfiles Estratigráficos y de acuerdo a las características físico-mecánicas determinará sectores críticos y sectores de características homogéneas.

La evaluación deberá determinar la presencia o no de suelos orgánicos, expansivos en cuyo caso las calicatas deben ser más profundas. Se indicará claramente su ubicación, longitud y profundidad de dicho sector y se darán recomendaciones concretas sobre el tratamiento a realizarse durante el proceso constructivo.

Las calicatas deben ser protegidas, para su evaluación y estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su ubicación. Después de la inspección, las calicatas deberán ser debidamente rellenadas y compactadas.

De encontrarse basamentos rocosos, se deberá determinar su profundidad y características, debiendo practicar las calicatas necesarias a fin de determinar la extensión de los mismos.

La Memoria Descriptiva del Estudio de Suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie de rodadura y condición estructural del terreno de fundación; ubicación de materiales inadecuados, suelos débiles (si los hubiera) presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el

Consultor, calidad físico-química de los suelos por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras, indicando la presencia y porcentajes de cloruros, sulfatos, etc. y su incidencia de agresividad sobre los mismos.

Se deberá incluir un plano de planta con la ubicación de las calicatas.

También se determinará la estabilidad de la cimentación mediante un estudio geotécnico del área que compromete las estructuras proyectadas.

8.3 Canteras, Fuentes de Agua y Botaderos

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

Los ensayos de laboratorio para determinar las características físicas, químicas y mecánicas de los materiales de las canteras serán los necesarios para asegurar que cumplan con los requerimientos exigidos de calidad, cantidad y disponibilidad, de manera que no se produzcan reclamos posteriores del Contratista, ni mayores costos en la ejecución de los trabajos por la necesidad de efectuar cambios de canteras, o por la modificación de su uso como consecuencia de una deficiente evaluación, siendo esto de responsabilidad del proyectista.

Igual tratamiento tendrá la información de fuentes de agua. Se deberá determinar su ubicación y realizar tomas de muestras para verificar su calidad (análisis químico y bacteriológico), indicando con precisión si estas fuentes de agua son de régimen permanente.

El Proyectista deberá identificar las áreas que servirán de botaderos, en coordinación con las autoridades respectivas, adjuntando documento que defina la ubicación de los mismos con su distancia promedio a la obra.

Ing. Cesar A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901

Billy Cuatrecasas Díaz-Huentop
ING. CIVIL
REG. CIP. 25355





8.4 Agua Potable y Saneamiento

El Diseño de los sistemas de Agua Potable y Saneamiento debe incluir modelamientos hidráulicos, análisis e interpretación de resultados, conclusiones, recomendaciones, así como el diseño estructural de la infraestructura civil.

El trazado de las líneas de conducción y de impulsión que se proyecten deberá pasar por los caminos existentes a fin de evitar posibles problemas con los propietarios de terrenos adyacentes a éstos.

Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente. Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello de los ingenieros sanitarios, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

8.5 Estudio Hidrológico - Hidráulico

Se realizará el estudio hidrológico con la finalidad de definir los principales cursos de agua de las sub cuencas que comprometerán la seguridad del futuro sistema de agua potable de Ocoato Alto, Ocoato Bajo, Santa Ana, Puno.

En el estudio hidráulico se establecerá el ancho estable de las quebradas y la profundidad de la socavación general, con la finalidad de recomendar la amplitud del pase aéreo cuando la tubería vaya expuesta o en caso la tubería sea instalada de manera subterránea.

8.6 Diseño y cálculo estructural

Todos los componentes estructurales del sistema de abastecimiento de agua potable, deberán justificarse mediante cálculos estructurales, los mismos que contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

8.7 Diseño Electromecánico y Eléctrico

El Consultor, a través de su Ingeniero Especialista responsable del desarrollo de los diseños definitivos electromecánicos en el sistema eléctrico, elaborará el diseño definitivo tomando en consideración los lineamientos técnicos establecidos en el Estudio de factibilidad aprobado y declarado viable.

El Consultor desarrollará las siguientes actividades:

- Solicitar la Factibilidad y Punto de Alimentación Eléctrica, la cual estará supeditada al diseño establecido, ubicación y a la demanda máxima que se requiera.
- El diseño del sistema de media tensión y diseño de baja tensión, en escalas adecuadas.
- Realizar el trámite y obtener la aprobación del proyecto de media tensión, de la empresa concesionaria (ENOSA).
- Elaboración de los diseños de las instalaciones electromecánicas al nivel de ejecución de obra, se deberán detallar a escala 1/50, 1/25 y 1/20.
- Elaboración de los diseños de las instalaciones eléctricas de media tensión a escala 1/1000, 1/500, 1/50 y 1/25, en concordancia con el Código Eléctrico del Perú, Ley de Concesiones Eléctricas, Etc.
- Diseño de las instalaciones eléctricas en general, tablero de arranque y parada de las electrobombas, con arrancadores en estado sólido y/o arrancadores de velocidad variable con analizadores de redes, banco de condensadores, cuadros de cargas, pozos de tierra, Etc.
- Diseño del grupo electrógeno de emergencia.
- Diseño del sistema de puesta a tierra para el sistema eléctrico y el sistema de control y monitoreo con un ohmiaje menor a 5.0 ohmio y 15 ohmio.
- Todos los costos que demande las gestiones de trámite para la factibilidad y punto de alimentación de suministro eléctrico ante ENOSA serán asumidas por el Consultor hasta obtener el presupuesto de la obra que represente la instalación del suministro eléctrico.
- Los Tableros Eléctricos y de Control deben de ser independientes:
 - Para cada uno de los equipos de bombeo.
 - Para cada uno de los bancos de Condensadores.
 - Para el sistema de control y automatización.



Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Ing. Gustavo Diaz Montep
Reg. CIP 98901



k. En el desarrollo del presente estudio se debe de tomar en consideración los alcances que se indican en el sistema de abastecimiento de agua potable y desagües, para lo cual considerará los lineamientos establecidos en:

- Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- La Norma DGE-0048-P-1/1984: elaboración y Conformidad de Proyectos de Sistema de Utilización a Tensión de Distribución Primaria a cargo de Terceros, Aprobados con R.G.N° 029-84.
- Especificaciones Técnicas para la ejecución de Obras de GOBIERNO REGIONAL DE PIURA.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento de Elaboración de Proyectos de Agua Potable y Alcantarillado para Caseríos Urbanos de Lima Metropolitana y Callao.
- Especificaciones técnicas Anexo 7: GDIPRO67: Incorporación, Actualización y Validación de Información Cartográfica en el Sistema Geográfico de GOBIERNO REGIONAL DE PIURA.

Los diseños Electromecánicos - Sistema Eléctrico, en su totalidad deben estar conformado por Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Cálculos Justificativos, Planos del Proyecto y Carta de Responsabilidad de haber Desarrollado el Proyecto, Certificado de Habilidad del Colegio de Ingeniero, etc., los cuales deben de estar firmados por el Ingeniero especialista responsable de su elaboración y por el Ingeniero Director de Estudio, en concordancia con las Normas de Control Interno para el Área de Obras Públicas.

Los diseños Electromecánicos en su totalidad conformado por memoria, cálculos, planos, etc, debe estar firmado por el Ingeniero especialista responsable de su ejecución, el jefe de proyecto y el supervisor.

8.8 Del Saneamiento Físico- legal de los terrenos.

Mediante Oficio N° 052-2021-S-G-MCPSA-MIRPDT-A, de fecha 06.11.2021, la Municipalidad de Centro Poblado Santa Ana – Margen izquierda del río Piura en el Distrito de Tambogrande, hizo llegar al gobierno regional, copia legalizada de las Actas de la Libre Disponibilidad de los terrenos del Proyecto, con información detallada de los terrenos que han sido donados por los socios de la Ex Cooperativa Santa Ana, terrenos en donde se ha proyectado la construcción de la planta de tratamiento de agua potable y del reservorio elevado.

8.8 Ficha Técnica Ambiental

El Proyectista elaborará la Ficha Técnica Ambiental teniendo en cuenta el Instructivo de la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Sub Sector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, según lo dispuesto en la RM 036-2017-VIVIENDA.

Dicho documento deberá ser registrado en la página web del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento,

8.9 Estudio de vulnerabilidad y riesgo de desastres

El Consultor, presentará el Estudio de Vulnerabilidad y riesgo de los componentes de los Sistemas de agua y alcantarillado del proyecto el mismo que contendrá, como mínimo, el desarrollo de la siguiente información:

- a) Antecedentes
- b) Objetivos
- c) Descripción del entorno geográfico. Ubicación geográfica, política, altitud, extensión, límites, población, accesibilidad, vías de comunicación, servicios básicos, clima, relieve, etc.
- d) Análisis del Ámbito de la Intervención Ubicación y delimitación geográfica.
- e) Caracterización Físico Natural. Altitud, suelo relieve, hidrografía, geología, geotecnia.
- f) Condiciones Urbano – Ambiental. Actividades económicas principales, uso actual del suelo, tendencias de crecimiento urbano, densificación urbana, sistema vial, servicios básicos, equipamientos urbanos, problemas ambientales, de vivienda.
- g) Peligros Identificados. Peligros de origen natural, tecnológicos. Exposición a los peligros. Incluye Mapa de peligros
- h) Condiciones de Vulnerabilidad. Identificación de los elementos vulnerables, con su ubicación en relación al entorno geográfico; fragilidad (materiales que predominan en la construcción, procesos constructivos, etc.; resiliencia (organización de la población y de la empresa, para la atención y respuesta a desastres)
- i) Nivel de vulnerabilidad y factores que incrementan la vulnerabilidad ante el riesgo de

Ing. Cesar A. Gonzales Bazán
Reg. CIP 98901

Ing. Gustavo Díaz Montep
ING. CIVIL
REG. CIP 27100



- desastre. Incluye mapa de vulnerabilidad.
- j) Describir los escenarios de riesgo y medidas para reducir el riesgo.
 - k) Planes de contingencia, concordado con los manuales de operación y mantenimiento.
 - l) Conclusiones y recomendaciones.

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

El Consultor deberá proponer una alternativa de solución que minimice los riesgos y vulnerabilidad del proyecto para los sistemas de agua potable y sistemas de Alcantarillado (líneas de agua potable, infraestructuras, etc.), debiendo considerar por ejemplo como mínimo:

En Sistemas de Agua Potable:

- En los diseños, válvulas de limpieza o purga, en los puntos más bajos de las líneas y/o redes, y válvulas de admisión y expulsión de aire en los puntos altos.
- En los diseños, válvulas de cierre, de manera que las áreas afectadas puedan ser aisladas con fines de reparación o mantenimiento.
- Utilizar accesorios con juntas flexibles, que permitan la flexibilidad de las tuberías y todas las instalaciones hidráulicas de un equipamiento.

En Líneas de Alcantarillado:

- Diseñar tuberías de drenaje sanitario, con los márgenes de seguridad, en cuanto a caudales de infiltración se refiere

En Estaciones de Bombeo:

- Diseñar la ubicación de equipos electromecánicos sobre la cota de inundación, o implementar obras de protección.
- Realizar diseños apropiados para el anclaje de los Equipos de Bombeo, tuberías y accesorios.
- En los proyectos, considerar plantas de emergencia generadoras de energía eléctrica, con capacidad requerida para operar los equipamientos proyectados.

En Estructuras hidráulicas:

- Diseñar drenajes pluviales perimetrales, Diseñar la ubicación de equipos electromecánicos sobre la cota de inundación, o implementar obras de protección.
- Diseñar elementos estructurales con las técnicas antisísmicas

8.10 Manual de operación y mantenimiento

El manual de operación y mantenimiento deber realizarse por cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y del Sistema de Alcantarillado Sanitario. En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias. Como producto final, se deberá presentar un manual que considere los siguientes componentes:

- Sistema de captación
- Sistema de tratamiento de agua potable
 - Procesos de tratamiento
 - Funcionamiento del sistema
 - Operación del sistema
 - Mantenimiento del sistema
- Línea de conducción
- Cámaras de bombeo de agua
- Reservorios
- Redes de agua
- Colectores
- Emisor
- Sistema de tratamiento de aguas residuales
 - Procesos de tratamiento
 - Funcionamiento del sistema
 - Operación del sistema
 - Mantenimiento del sistema
- Cámara de bombeo de desagüe
- Tratamiento y disposición de lodos y otros.



Ing. Cesar A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901

Gilberto Diaz Montep
ING. CIVIL



Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

8.11 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) y Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)

Mediante Oficio N° 000284-2020-DDC-PIU/MC, la Dirección Desconcentrada de Cultura – Piura del Ministerio de Cultura, informa al consultor que elaboró la Ficha Técnica Estándar, que “NO existen restos arqueológicos en superficie sobre el área de la obra mencionada”.

El responsable de la elaboración del expediente técnico deberá considerar en el componente económico de la obra, la elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico.

8.12 Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras

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

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

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

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

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

El referido informe debe contener como mínimo:

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

8.13 Seguridad e Higiene Ocupacional en la Ejecución de la Obra

Generalidades

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

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

Si es necesario el consultor puede proponer alternativas de igual o superior características a los procedimientos constructivos considerando en la especificación los que deberán ser aprobados por la supervisión con la conformidad de los responsables de la elaboración del

Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Billy Gustavo Díaz Montep
ING. CIVIL
REG. CIP 11111



proyecto, sin que ello origine costo adicional alguno al proyecto.

El Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional

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

Presupuesto del Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional

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

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

8.14 Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo.

Durante la elaboración del Expediente Técnico, el Contratista deberá elaborar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" (correspondiente a la ejecución y supervisión de obra), el cual formará parte del Expediente Técnico y una vez concluida, debe estar a disposición de los clientes y trabajadores, así como de las autoridades competentes para su fiscalización, en marco del Decreto Supremo N° 117- 2020-PCM. El Consultor presentará el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID 19, tanto para la ejecución como para la supervisión de obra, con sus respectivos presupuestos.

8.15 Metrados, Análisis de Precios Unitarios y Especificaciones Técnicas

Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago. El criterio general para desarrollar cada uno de los aspectos, será bajo el concepto de Concurso Público.

Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de planta y de perfil longitudinal, secciones transversales, cortes longitudinales, diseños y detalles constructivos específicos. La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de un rango razonable respecto a los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de $\pm 5\%$ de los metrados reales.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables, utilidad); es decir, no se aceptarán montos globales. El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

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

8.16 Capacitación y Educación Sanitaria (Expediente Social)

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

La finalidad de este componente es que la población tome conciencia de la ejecución del proyecto, haciendo de su conocimiento los componentes y el costo del mismo, así como el cuidado que deben brindarle a cada una de sus partes, incidiendo en el gran beneficio que obtendrán al no tener que invertir buena cantidad de tiempo y/o dinero para conseguir el líquido elemento y sobre

Ing. Cesar A. Gonzales Bazán
Reg. CIP 98901

Ing. Cesar A. Gonzales Bazán
Reg. CIP 98901



todo, liberar a sus hijos para que se dediquen al estudio; asimismo este componente comprende las instrucciones para mejorar los hábitos de higiene de la población beneficiaria, el uso y mantenimiento adecuado de la infraestructura sanitaria, la cultura de pago por el servicio y el aprendizaje de sus deberes y derechos para con los servicios instalados.

8.17 Cronograma de ejecución de obra, de utilización de equipos y materiales de desembolsos.

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

Se elaborará un cronograma o calendario de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos. En la programación se pondrá especial énfasis en la evaluación de la etapa de movilización e instalación de Casetas y equipos en obra por el Contratista.

Plan de trabajo

El Consultor, a la firma del contrato, debe presentar su Plan de Trabajo el cual deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo de los estudios definitivos y el expediente técnico, además se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad; para ello, el Consultor conjuntamente con su equipo mínimo propuesto deberá viajar a la zona de trabajo y con su oficina local deberá realizar y proponer un cronograma que considere el diagnóstico y los diseños de las mejoras al planteamiento técnico de la alternativa seleccionada del perfil viable.

El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación el mismo que será presentado en un diagrama de Ganntt, estableciendo la ruta crítica del proyecto.

El plan de trabajo abarcará en primer lugar la planificación del desarrollo de cada uno de los componentes de agua y saneamiento, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

El plan de trabajo que será presentado por el consultor debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objetivos y metas.
- b) Actividades a realizar.
- c) Datos del personal clave y de apoyo.
- d) Metodología de elaboración del estudio
- e) Cronograma de Actividades
- f) Conclusiones y Recomendaciones
- g) Anexos

Expediente Técnico

El Consultor presentará un (01) original y dos (02) copias del Expediente Técnico definitivo, con el contenido que se especifica en Informe N° 4 (Final). También se deberá adjuntar el archivo digital, en programas nativos y escaneado una vez que tenga la conformidad de la entidad.

RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS OBLIGATORIOS

9.1 Recursos humanos mínimos requeridos

9.1.1 PERSONAL CLAVE

a) JEFE DE PROYECTO

Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos de: estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o supervisión de elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de agua potable y alcantarillado o agua potable y saneamiento.

b) ESPECIALISTA EN DISEÑO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. Debe acreditar una experiencia mínima de 15 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de: Sistema, Redes, Líneas; de Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.

Ing. Cesar A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901

Billy Gastón Díaz Montop
ING. CIVIL
REG. CIP 25250



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

- c) **ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS**
Ingeniero Civil o Geólogo. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en Estudios de Mecánica de Suelos y/o Geotecnia de proyectos en general.
- d) **ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA**
Ingeniero Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en estudios hidrológicos de proyectos de agua potable y/o saneamiento.
- e) **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**
Ingeniero Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en diseño de estructuras o en análisis y diseño de estructuras, de estructuras de concreto armado de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos en general o similares.
- f) **ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO Y ELÉCTRICO**
Ingeniero mecánico, mecánico eléctrico, mecánico electricista o electricista. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Equipamiento Electromecánico y eléctrico y/o Especialista electromecánica y/o Especialista mecánico electricista y/o especialista electromecánica en máquinas y equipos y/o especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en diseños eléctricos y electromecánicos y/o especialista en diseño electromecánico, en proyectos de sistema de utilización en media tensión y diseño de equipos de bombeo.

9.1.2 PERSONAL DE APOYO ESPECIALISTA

- g) **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO**
Ingeniero Civil/Sanitario. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y Programación de Obra en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de agua potable y alcantarillado o agua potable y saneamiento o similares.
- h) **ESPECIALISTA EN VULNERABILIDAD Y RIESGO**
Ingeniero civil o ingeniero sanitario o ingeniero geógrafo o ingeniero geólogo o arquitecto. Debe acreditar una experiencia mínima de 06 meses como Especialista en vulnerabilidad y riesgos, en estudios de proyectos en general.
- i) **ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO**
Ingeniero Civil/Agrónomo. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en estudios topográficos de agua potable y/o saneamiento.

Esta relación no es limitativa pudiendo el consultor ofertar otros (aumentar) especialistas que considere necesarios.

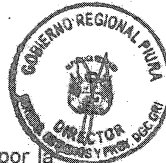
La acreditación del personal de apoyo deberá ser presentada a la firma del contrato.

Notas:

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

Ing. Cesar A. Gonzales Bazán
Reg. CIP 98901

Billy Gustavo Díaz Centep
ING. CIVIL
REG. CIP 25150





9.2 Recursos Físicos Mínimos Requeridos

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

a) Oficina

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

b) Movilidad y Equipos

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

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Vehículo doble cabina para personal técnico del estudio y GOBIERNO REGIONAL DE PIURA. Antigüedad no mayor a 5 años.	2 unid
2	Equipos topográficos (Estación total y nivel) con una antigüedad de calibración no mayor a seis meses.	2 unid de c/u
3	Equipos de cómputo core i7	3 unid

10 PRODUCTOS A OBTENER: INFORMES

Los servicios del Consultor se traducirán en la preparación de cuatro informes.

El Consultor deberá presentarse al día siguiente de firmado el contrato con los profesionales que se harán cargo de cada una de las actividades descritas en los Términos de Referencia.

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

El Informe N° 1 será ordenado y separado por especialidad, se presentará en original y una copia con su respectivo CD debidamente etiquetado.

La presentación de los informes será como sigue:

- Informe N° 1: Plan de Trabajo, a los 3 días de iniciado el plazo.
- Informe N° 2: A los 75 días de iniciado el plazo del servicio de consultoría.
- Informe N° 3: A los 105 días de iniciado el plazo del servicio de consultoría.
- Informe N° 4 (Final): A los 150 días de iniciado el plazo del servicio de consultoría.

Informe N°1

Presentación del Plan de Trabajo. A los tres (03) días de iniciado el plazo del servicio de consultoría. Se presentará en original y una copia, con su respectivo archivo digital.

La Entidad tendrá un plazo de tres (03) días para su revisión, plazo que no se computará en el plazo de ejecución. El consultor dispondrá de dos (02) días, no computables en el plazo de ejecución, contados a partir de la respectiva notificación, para levantar las observaciones. De no cumplir a satisfacción del supervisor con el levantamiento de observaciones en el plazo previsto, los días adicionales que emplee el consultor para levantar satisfactoriamente estas, se computarán para la aplicación de "Otras Penalidades".

Informe N° 2

A los setenta y cinco (75) días de iniciado el plazo del servicio de consultoría. Se presentará en original y una copia, con su respectivo archivo digital.

La conformidad de este informe es requisito para la presentación del siguiente informe.

La Entidad tendrá un plazo de diez (10) días para su revisión, plazo que no se computará en el plazo de ejecución. El consultor dispondrá de siete (07) días, no computables en el plazo de ejecución, contados a partir de la respectiva notificación, para levantar las observaciones. De no cumplir a satisfacción del supervisor con el levantamiento de observaciones en el plazo previsto, los

Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Gustavo Díaz Montup
ING. CIVIL
REG. CIP 25353





GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

días adicionales que emplee el consultor para levantar satisfactoriamente estas, se computarán para la aplicación de "Otras Penalidades".

Deberá contener la siguiente información:

- Topografía al 100%, incluyendo el Plano Clave, plano de ubicación y planos topográficos donde se indique y localice los hitos geodésicos, poligonales auxiliares, BMs, manzaneo, postes de energía eléctrica y de telefonía.
- Estudio de Suelos al 100%, incluyendo una descripción de la condición superficial y estructural de las calles por donde se desarrollará el proyecto; registro de exploración de la totalidad de calicatas, así como su correspondiente vista fotográfica, número e identificación de las muestras extraídas de la totalidad de estratos encontrados en las calicatas; avance de la ejecución de ensayos de laboratorio y memoria descriptiva de la longitud del tramo.
- Estudio de canteras y fuentes de agua al 100% con su respectiva memoria descriptiva, planos, certificados de ensayos de laboratorio, panel fotográfico.
- Documentación sustentatoria de las coordinaciones realizadas con la Municipalidad y las diferentes entidades públicas y privadas.
- Estudio hidrológico-hidráulico.
- Diseño hidráulico de las diferentes estructuras.

Informe N° 3

Al ciento y cinco (105) días de iniciado el plazo del servicio de consultoría.

Se presentará en original y una copia, en físico y en digital.

La conformidad de este informe será requisito para la presentación del siguiente informe.

La Entidad tendrá un plazo de diez (10) días para la revisión, tiempo que no se computará en el plazo de ejecución del servicio. El consultor dispondrá de siete (07) días, no computables en el plazo de ejecución, contados a partir de la respectiva notificación, para levantar las observaciones. De no cumplir a satisfacción del supervisor con el levantamiento de observaciones en el plazo previsto, los días adicionales que emplee el consultor para levantar satisfactoriamente estas, se computarán para la aplicación de "Otras Penalidades".

Deberá contener la siguiente información:

- Diseño estructural de captación, estanque de compensación, planta de tratamiento de agua potable, cisterna, estación de bombeo, tanque elevado, etc.
- Expediente de Utilización en media tensión.
- Sustento de metrados al 50%.

Informe N° 4 (Final)

Presentado al ciento cincuenta (150) días de iniciado el plazo de ejecución del servicio; la Entidad tendrá un plazo de diez (10) días para la revisión, tiempo que no se computará en el plazo de ejecución del servicio. El Consultor dispondrá de diez (10) días para el levantamiento de observaciones. De no cumplir a satisfacción del supervisor con el levantamiento de observaciones en el plazo previsto, los días adicionales que emplee el consultor para levantar satisfactoriamente estas, se computarán para la aplicación de penalidad por incumplimiento del contrato.

El Informe Final inicialmente se presentará en original y versión digital; una vez notificada la conformidad el consultor presentará original y dos copias con el archivo digital en programas nativos y base de datos del s10 así como el expediente técnico escaneado.

El estudio concluido al 100% deberá contener lo siguiente:

- Resumen ejecutivo.
- Memoria descriptiva.
- Informe topográfico.
- Estudio de Suelos, Canteras y Agua.
- Estudio socio-económico.
- Análisis químico bacteriológico del agua a captar (incluye análisis de turbidez).
- Memoria de cálculo del sistema de agua y saneamiento.
- Memoria de cálculo de estructuras.
- Memoria de cálculo de los diseños hidráulicos.
- Especificaciones técnicas de obra.
- Especificaciones técnicas de seguridad e higiene en obra.
- Sustento de metrados.
- Valor referencial de obra.
- Valor referencial de supervisión de obra.
- Valor referencial de presupuesto COVID para obra.
- Valor referencial de presupuesto COVID para supervisión.
- Fórmula polinómica.
- Análisis de precios unitarios.
- Relación de insumos.
- Desagregado de gastos generales de obra.
- Cronograma de ejecución de obra.



Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 88901

Billy Gustavo Diaz Montop
ING. CIVIL
REG. CIP. 25356



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

- Calendario de Adquisición de Materiales
- Cronograma valorizado de ejecución de obra (MS Project-Ruta crítica).
- Cronograma de desembolsos.
- Ejercicio presupuestario.
- Ficha Técnica Ambiental.
- Estudio de vulnerabilidad, con el Análisis Detallado de las Medidas de Reducción de Riesgo y Desastres
- Estudio de Gestión de Riesgos durante la ejecución de la obra..
- Capacitación y educación sanitaria.
- Relación de equipo mínimo.

Anexos

- Manual de Operación y Mantenimiento de los sistemas proyectados.
- Panel fotográfico.
- Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del Proyecto
- Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.
- Resolución de Aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la obtención de Licencia de Agua Superficial /Disponibilidad Hídrica).
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos /CIRA).
- Población beneficiaria,
- Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica.
- Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora y/o Operador de obtener la Autorización Sanitaria de Sistemas De Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de la puesta en marcha del Sistema de Tratamiento de Agua Potable
- Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora y/o Operador de obtener la Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en caso el efluente final es vertido a un cuerpo de agua,
- Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora y/o Operador de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha
- Cotizaciones.
- Catálogos de materiales y equipos.
- Autorización de la Junta de Usuarios para utilizar parte del camino de vigilancia del canal El Tablazo para la construcción de las estructuras de la captación.
- Autorización de la Municipalidad Distrital de Tambogrande para utilizar parte de las trochas carrozables para la instalación de tuberías.
- **Planos:**
 - Índice de planos.
 - General Clave de ubicación de todas las estructuras del Proyecto, a escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables.
 - Planos a escala 1/5000 del ámbito de influencia del proyecto
 - Plano topográfico.
 - Plano de Trazado y Lotización.
 - Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos..
 - Planos a escala 1/10000 mostrando el Esquema Integral de Abastecimiento de Agua Potable, con indicación de todas las Obras Generales con su dimensionamiento y cotas de ubicación. Mostrará además los caseríos involucrados Caseríos involucradas con sus límites y cuadros de requerimientos.
 - Captación- Arquitectura y Estructuras (Planta, elevaciones, cortes y detalles).
 - Disposición del producto de limpieza de la captación (Planta, secciones y detalles).
 - Línea de conducción (Planta, Perfil, secciones y detalles).
 - Detalles de cruce de río y quebradas.
 - Planta de tratamiento de agua potable (PTAP) – Ubicación.
 - PTAP - Arquitectura y Estructuras (Planta, elevaciones, cortes y detalles).
 - PTAP – Perfil hidráulico.
 - PTAP – Instalaciones eléctricas y electromecánicas.
 - Línea de impulsión Cisterna – tanque elevado (Planta, perfil, secciones y detalles).
 - Reservorio – Arquitectura, hidráulica, estructuras (Planta, elevaciones, cortes y detalles).
 - Diseño hidráulico del sistema de agua potable.
 - Redes de distribución de agua potable.
 - Conexiones domiciliarias de agua (Planta, detalles).
 - Detalle de empalmes.
 - Detalle de válvulas y accesorios de agua potable.
 - Detalle de conexiones domiciliarias de agua.
 - Unidad Básica de Saneamiento con su sistema de disposición de las aguas servidas (Planta, elevaciones, cortes y detalles).
 - Sistema de Utilización en Media Tensión – Agua Potable.
 - Sistema eléctrico en baja tensión – Agua Potable (PTAP, Reservorio).
 - Sistema eléctrico en baja tensión – Saneamiento.



Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Ing. Gustavo Diaz Montep
ING. CIVIL
REG. CIP. 25355



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

Informe de Variaciones entre PIP viable y expediente técnico en todas sus dimensiones (metrados y costos).

Planos: Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en micas que permitan su fácil inspección.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe del Proyecto y del especialista responsable de cada componente.

Discos compactos. El Consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos de los programas originales y escaneados correspondientes al estudio, en una forma ordenada, incluyendo los archivos de planos (autocad 2013) y presupuestos (base de datos de S10).

Se utilizará escalas que permitan la correcta visualización de lo plasmado en los planos.

11 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo.
- El Consultor utilizará el personal profesional calificado especializado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor, debidamente comprobados.
- La revisión del expediente definitivo de parte de la Entidad no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.
- El Consultor también será responsable de los metrados del proyecto, los cuales deberán estar dentro de un rango razonable, de los metrados reales de la obra.
- La responsabilidad del Consultor será de dos (02) años desde la fecha de conformidad del expediente técnico por la Dirección de Estudios y Proyectos.
- El Consultor será responsable de obtener todos los seguros necesarios para su personal, - debiendo mantener la vigencia de dichos seguros hasta que los servicios pactados hayan concluido y cuenten con la conformidad de la Entidad.
- El Consultor estará obligado a absolver las consultas que surjan en las etapas de adjudicación y de ejecución de la obra.

12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Las obligaciones de la Entidad son las siguientes:

- Alcanzar la Ficha Técnica Estándar.
- Alcanzar toda la documentación referida a la elaboración del expediente técnico.
- Alcanzar información secundaria para ser utilizada en la elaboración del expediente técnico, la cual deberá ser validada su aplicación por el Jefe de Proyecto en la elaboración del expediente técnico.
- Alcanzar los documentos oficiales que deberán ser enviados a las instituciones públicas y/o privadas involucradas en el expediente técnico y que sean precisadas por el Jefe de Proyecto.

13 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes laborarán los estudios definitivos con responsabilidad y calidad profesional, evitando incurrir en omisiones, errores o deficiencias técnicas que generen problemas en el proceso de ejecución de la obra.
- El contratista deberá ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de factibilidad con el que se declaró la viabilidad.
- El contratista para la elaboración del Estudio Definitivo propondrá un cronograma de los informes parciales correspondientes a las diferentes etapas del estudio, indicando en forma clara el contenido de cada informe, en concordancia con el calendario de pagos.
- Los Informes Parciales y final serán presentados de acuerdo al Cronograma de Ejecución entregado a la firma del contrato, mediante trámite documentario en mesa de partes, alcanzando el cargo de la copia de la documentación entregada a la supervisión en la misma fecha (simultáneamente).
- El contratista realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y todo lo que sea necesario para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato. El no cumplimiento de los plazos estará sujeto a sanciones de acuerdo a las cláusulas que se han establecido en el contrato.

Ing. Cesar A. Gonzales Bazán
Reg. CIP 98901

Billy Gustave Diaz Montop
ING. CIVIL
REG. CIP. 29363



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

- El contratista es directamente responsable que el proyecto se ejecute con los Requerimientos Técnicos establecidos en el Estudio de Factibilidad, los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica ofertada, por lo que las consecuencias de los errores u omisiones cometidos por él o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- El contratista y su equipo de profesionales designados para el proyecto están obligados a efectuar las correcciones que sean necesarias hasta la aprobación de la Supervisión y el Gobierno Regional Piura. Para el caso del estudio, el pago final estará supeditado a la aprobación definitiva del mismo por la Dirección de Estudios y Proyectos.
- El contratista y proyectistas durante la elaboración del estudio Definitivo mantendrán constante comunicación con la Dirección de Estudios y Proyectos debiendo el servicio ejecutarse en estrecha coordinación con la supervisión, para lo cual se llevará a cabo reuniones con el jefe de proyecto y de ser el caso los profesionales especialistas.
- En el cuaderno de estudios deberá dejarse constancia sobre dichas reuniones las que serán consideradas imprescindibles y requisito para el pago de las valorizaciones. La primera reunión se realizará al inicio de los servicios.
- El Consultor, a petición de la Dirección de Estudios y Proyectos presentará informes relacionados al avance del servicio de la elaboración del expediente técnico.
- El Consultor, a petición de la Dirección de Estudios y Proyectos, actualizará los valores referenciales del Proyecto hasta por dos veces.

Asimismo, el contratista tendrá presente la obligación que el desarrollo del expediente y el proceso de ejecución de la obra debe realizarse cumpliendo la normatividad legal vigente al respecto (DS N° 344-2018-EF y sus modificaciones, Normas de Contraloría vigentes, Directiva General del Sistema de Inversión Pública, etc.) y tomando como referencia el Reglamento de Metrados, Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas y Reglamentos conexos.

14 PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO

El contratista presentará el estudio definitivo en un (01) original y dos (02) copias, debidamente firmados por el Jefe de Proyecto y responsable de cada especialidad.

Todos los documentos de los Estudios Definitivos deberán ser presentados en Formato A4, debidamente foliados, sellados y refrendados por los profesionales de las diferentes especialidades, por el jefe de proyecto y por el supervisor.

El estudio será entregado en pioners plastificados o archivadores forrados en número de volúmenes tal que permita una fácil manipulación de los mismos.

La documentación, así como los planos del proyecto deberán ser presentados en papel bond de 80 gr, en original y 02 copias (las copias se alcanzarán una vez que la supervisión apruebe el proyecto a través del cuaderno de estudio).

Conforme progresan los estudios y de acuerdo al cronograma de entregas, el contratista someterá a revisión los borradores de las partes que vaya complementando. Los borradores pueden presentarse en papel bond de 75 gr.

Las observaciones y correcciones que se hagan a estos borradores deberán considerarse para la presentación final. El contratista entregará los cálculos, tablas, etc que hayan servido para la producción de los documentos presentados.

Toda la documentación será grabada y presentada también en formato digital utilizando un disco compacto de alta densidad (DVD). Los documentos literales se trabajarán en Word, las hojas de cálculo en Excel y los planos y gráficos en autocad (versión 2018). En lo que respecta al valor referencial y los documentos relacionados con éste deberán ser realizados en software S-10-2005, cuya base de datos deberá ser entregada a la Entidad. También se deberá adjuntar el archivo digital del expediente técnico escaneado una vez que tenga la conformidad de la entidad.

15 PENALIDADES

Se aplicarán penalidades en la ejecución contractual cuando por responsabilidad del Consultor, existan atrasos en el cumplimiento de las prestaciones pactadas (penalidad por mora) o una ejecución deficiente según el objeto contractual (otras penalidades establecidas en las Bases.

Ing. César A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901

Lilly Gustavo Díaz Montop
ING. CIVIL
REG. CIP. 25355



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

Quando la penalidad se refiere a un atraso en el cumplimiento de la prestación pactada (penalidad por mora en la ejecución de la prestación), se aplicará el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1 Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.



15.1 OTRAS PENALIDADES

Quando la penalidad se refiera a Otras penalidades, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora hasta un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.10 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del supervisor de la elaboración del expediente técnico.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del monitor de la elaboración del expediente técnico.
3	En caso de inasistencia injustificada del personal del contratista convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	0.1 UIT por cada especialista convocado.	Según informe del monitor de la elaboración del expediente técnico.
4	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor de la elaboración del expediente técnico.

Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Ing. Gustavo Díaz Centep
ING. CIVIL
REG. CIP 25383



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

5	En caso de incumplimiento en las entregas parciales (primer, segundo y tercer informes) en las fechas estipuladas.	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe del monitor de la elaboración del expediente técnico.
6	Por atraso en la presentación del levantamiento de observaciones reiteradas de los informes parciales (primer, segundo y tercer informes).	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe del monitor de la elaboración del expediente técnico.

16 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio de consultoría de obra asciende a **S/. 863,765.72** (Ochocientos setenta y Tres Mil Setecientos Sesenta y Cinco y 72/100 soles), al mes de diciembre de 2021, desagregado de la siguiente manera:

- Elaboración de expediente técnico	855,124.76
- Presupuesto COVID	8,640.96
	S/. 863,765.72



17 PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El Plazo de la prestación del servicio para la elaboración del Estudio Definitivo será de Ciento Cincuenta (150) días calendario.

El plazo para la elaboración del Estudio Definitivo regirá a partir del día siguiente de la entrega de terreno, no incluye el tiempo que la supervisión emplee para la revisión de los Informe N°s 01 (estimado en tres días), 02, 03 y final (estimado en 10 días calendario), ni los plazos que se otorguen para el levantamiento de observaciones (por única vez) de todos los informes (02 d.c. para el primer informe, 7 d.c. como máximo para los informes parciales y 10 días para el informe final).

De encontrarse conformes los Informes parciales, la supervisión anotará su aprobación en el cuaderno de estudios y al día siguiente de este hecho, se volverá a computar el plazo. De encontrarse observaciones, se emitirá el informe detallado de las mismas, lo que se hará de conocimiento del consultor, a través de un oficio. El tiempo que el consultor emplee en el levantamiento de observaciones (por única vez) de los informes parciales y final no será tomado en cuenta para el cómputo del plazo de la prestación.

En caso que las observaciones de los informes parciales y final no fueran resueltas a cabalidad, el contratista quedará sujeto a la aplicación de la penalidad (otras penalidades para informes parciales y penalidad por mora para el informe final)

Una vez entregado el estudio definitivo (Expediente Técnico), la supervisión procederá a su revisión; de encontrarse observaciones, se emitirá el Pliego de Observaciones en cada una de las especialidades, lo que se hará de conocimiento del consultor a través de un oficio. A partir de la fecha de recepción de este documento, el consultor tendrá un máximo de ocho (8) días calendario para subsanar lo observado.

Entregado el levantamiento de observaciones, la supervisión procederá a su verificación, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad, se notificará nuevamente al contratista para su absolución y, el tiempo que demande, a partir de la notificación, se considerará como atraso en la prestación (penalidad por mora).

EL CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO a entregar a la entidad a la firma del contrato, deberá estar en concordancia con el plazo previsto. En dicha programación y calendario deberán incluirse cuando menos las siguientes Actividades:

Reconocimiento de terreno y Análisis de sus condicionantes.
Coordinaciones iniciales con terceros y Recopilación de Información
Levantamiento Topográfico.
Estudio de Suelos.
Anteproyecto
Desarrollo del Estudio Definitivo

Ing. Cesar A. Gonzales Bazan

Billy Gustavo Diaz Lloptap
ING. CIVIL
REG. CIP. 25356



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

Los montos que se establezcan para cada actividad serán concordantes con la Propuesta Económica presentada por el postor.

18 FORMA DE PAGO

- 10% a la conformidad del Informe N° 01.
- 30% a la conformidad del Informe N° 02.
- 25% a la conformidad del Informe N° 03.
- 25% a la conformidad del informe final por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos.
- 10% a la conformidad del PNSU del MVCS (Constancia de aprobación de expediente técnico).

19 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Por contrato a Suma Alzada.

VALOR REFERENCIAL

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS LOCALIDADES OCOTO BAJO, OCOTO ALTO, SANTA ANA, PUNO, DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA". CÓDIGO ÚNICO N° 2504385.

DURACIÓN
VIGENCIA

150 d.c.
dic-21

CARGO	CANTIDAD	TIEMPO (meses)	HONORARIOS	SUB TOTAL
Jefe de Proyecto	1	5.5	10,000.00	55,000.00
Asistente de Jefe de Proyecto	1	5.5	5,000.00	27,500.00
Especialista en Agua Potable y Alcantarillado	1	4	8,000.00	32,000.00
Especialista en Mecánica de Suelos	1	2	8,000.00	16,000.00
Especialista en Estructuras	1	4	8,000.00	32,000.00
Especialista en Equipamiento Electromecánico y Eléctrico	1	2	8,000.00	16,000.00
Especialista en Metrados y Presupuestos	2	3	8,000.00	48,000.00
Especialista en Hidrología	1	2	8,000.00	16,000.00
Especialista en Vulnerabilidad y Riesgos	1	2	7,500.00	15,000.00
Especialista en Estudio Topográfico	1	2.5	7,500.00	18,750.00
Topógrafo	5	2	3,500.00	35,000.00
Procesador de campo	5	2	3,000.00	30,000.00
Auxiliar de campo en Topografía	15	2	1,500.00	45,000.00
Cadista	2	3	3,500.00	21,000.00
Secretaría	1	5	1,500.00	7,500.00
Personal de Seguridad	2	2	2,000.00	8,000.00
Asistente administrativo	1	4	1,800.00	7,200.00
Encuestador	3	2	2,000.00	12,000.00
SUB TOTAL 1				441,950.00
ESTUDIOS				
Georeferenciación (inc. Hitos de C° de 0.6*0.6*0.6m con su respectiva placa de bronce)- 02/caserío	5		1,250.00	6,250.00
Estudio de Suelos	1		138,020.00	138,020.00
Análisis químico bacteriológico del agua	1		2,000.00	2,000.00
Ficha Técnica Ambiental	1		10,000.00	10,000.00
Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional	1		8,000.00	8,000.00
Elaboración de Expediente Social	1		8,000.00	8,000.00
Gestión de Riesgos	1		12,000.00	12,000.00
SUB TOTAL 2				184,270.00
VARIOS				
Construcción de hitos de C° para BMs (De 0.40*0.40*0.40m, con su respectiva placa de bronce)	70		60.00	4,200.00
Construcción de hitos de C° para poligonal (De 0.40*0.40*0.40m, con su respectiva varilla de 5/8")	80		40.00	3,200.00
SUB TOTAL 3				7,400.00

Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Daily Gonzales Bazan Mendez
Ing. Civil
Reg. CIP 24356



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

SUB TOTAL 1 + 2 + 3			S/	633,620.00
GASTOS GENERALES (4.3717054)				27,700.00
UTILIDAD (10%)				63,362.00
SUB TOTAL			S/	724,682.00
IGV (18%)				130,442.76
TOTAL			S/	855,124.76

GASTOS GENERALES

EQUIPAMIENTO	INCIDENCIA	TIEMPO (meses)	PRECIO	SUB TOTAL
Alquiler de oficina	1	5.5	800.00	4,400.00
Alquiler de movilidad	0.6	5	6,000.00	18,000.00
Telefonía	1	5	400.00	2,000.00
				24,400.00

IMPRESIONES Y PAPELERÍA	CANTIDAD	PRECIO	SUB TOTAL
Impresiones y ploteos	1	2,500.00	2500.00
Útiles de oficina	1	800.00	800.00
			3300.00

TOTAL GASTOS GENERALES			S/	27,700.00
------------------------	--	--	----	-----------

Porcentaje de Gastos Generales

0.043717054

Resumen:

-Elaboración de expediente técnico	S/	855,124.76
-Plan COVID		8,640.96
Total	S/	863,765.72

Ing. Cesar A. Gonzales Bazari
REG. CIP 98901

Billy Gustavo Diaz Llantoy
ING. CIVIL
REG. CIP. 25355





PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS LOCALIDADES OCOTO BAJO, OCOTO ALTO, SANTA ANA, PUNO, DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA". Código Único N° 2504385.



Ing. Cesar A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901

DICIEMBRE 2021

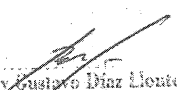


Contenido

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




Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901


Billy Gustavo Diaz Montoya
ING. CIVIL
REG. CIP. 25385



1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del protocolo es definir los lineamientos, normas principios para la empresa o persona natural que ejecutará el servicio, que deben implementar obligatoriamente para asegurar y proteger la salud de los trabajadores frente al riesgo de contagio del coronavirus COVID-19.

2. ALCANCE

Este protocolo rige para todas las empresas o personas naturales, que prestan servicios al Gobierno Regional Piura, el cual será de aplicación a sus trabajadores.

3. DEFINICIONES

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

4. MARCO LEGAL

- ☐ LEY N° 26842 Ley General de Salud.
- ☐ LEY N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y Reglamento.
- ☐ LEY N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- ☐ DECRETO DE URGENCIA N°025-2020: Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- ☐ DECRETO DE URGENCIA N°026-2020: Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- ☐ DECRETO DE URGENCIA N° 027-2020, dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID - 19 en el Territorio Nacional y a la Reducción de su Impacto en la Economía Peruana.



Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Billy Gustavo Díaz Lloco,
ING. CIVIL
REG. CIP. 25350



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

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

Ing. Cesar A. Gonzales Bazán
Reg. CIP 98901

Ing. Gustavo Díaz Llantop
ING CIVIL
REG. CIP 25356





- ☐ RESOLUCION MINISTERIAL N°021-2016/MINSA, que aprueban el perfil de competencias del Médico Ocupacional, del Médico Cirujano con maestrías en Salud ocupacional y Medicina Ocupacional y del Medio Ambiente; y Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.
- ☐ RESOLUCION MINISTERIAL N°312-2011/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificatorias.
- ☐ DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 287-MINSN2020/DGIESP.
- ☐ RESOLUCION MINISTERIAL N°239-2020/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID- 19".
- ☐ RESOLUCION MINISTERIAL N°265-2020/MINSA, que modifica el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID- 19" aprobado con la RM N°239-2020/MINSA.
- ☐ RESOLUCION MINISTERIAL N°257-2020-MTC/01 que aprueba los protocolos sanitarios del sector Transportes.

6. RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

5.1. DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

5.2. DEL CONSULTOR

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

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

6. MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Billy Gustavo Díaz Utrilla,
ING. CIVIL
REG. CIP 75753



6.2. EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

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

- Toma de Temperatura:** Personal con fiebre o temperatura que exceda los treinta y ocho grados centígrados (38°C). La toma de temperatura deberá de realizarse con termómetro digital sin contacto.
- Signos y Síntomas referidos a los casos leves, moderados y severos establecidos en el documento Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID - 19 en el Perú del Ministerio de Salud (MINSA).**
- Signos de alarma para COVID-19:** fiebre persistente por más de dos días, tos, dolor de garganta, congestión nasal, sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul de los labios (cianosis).
- Trabajadores identificados como Grupo de Riesgo:** Los Factores de Riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas con COVID-19 son:
 - ☐ Edad: Mayor de sesenta (60) años.
 - ☐ Presencia de comorbilidades: Hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes mellitus, obesidad con IMC de 40 a más, asma, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- Contacto:** Haber tenido contacto con un paciente sospechoso o declarado con COVID-19. Para cuarentenas cumplidas, el medico evaluara a su consideración si puede realizar labores o no.

El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, luego de revisar y analizar cada caso según Hoja de Triage COVID-19 (Ver Anexo 02), concluirá en tres (3) posibles escenarios:

- **TRABAJADOR SIN SIGNOS Y SÍNTOMAS DE COVID-19 Y SIN FACTORES DE RIESGO:**

Aquel personal puede ingresar, a la oficina o a realizar trabajos de campo, según corresponda, siguiendo las recomendaciones de higiene básica. (Charla para COVID-19 en forma obligatoria para todo el personal en grupos siempre que se garantice una distancia no menor a 1 mt. entre los trabajadores).

- **TRABAJADOR SIN SIGNOS Y SÍNTOMAS DE COVID-19 IDENTIFICADO COMO GRUPO DE RIESGO (APTO):**

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

- **TRABAJADOR CON SIGNOS Y SÍNTOMAS DE COVID-19:** Aquellos trabajadores que tengan los síntomas antes descritos serán evaluados por el responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, diferenciando los pacientes con signos de alarma o no. Únicamente aquellos trabajadores con signos de alarma serán derivados al establecimiento de salud para su evaluación. Aquellos trabajadores con síntomas y sin

signos de alarma serán enviados a casa a una cuarentena con la advertencia de acudir al EESS solo en caso de presentarse los signos de alarma. El responsable



Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

6
Ing. Gustavo Díaz Montop
ING. CIVIL
REG. CIP 25350



de Seguridad y Salud de los Trabajadores, de identificar un caso sospechoso, procederá con el registro de información de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 287- MINS/2020/DGIESP del Ministerio de Salud o la que haga sus veces, incluido las siguientes medidas:

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

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

6.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CONTRA EL COVID-19

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

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

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



7. MEDIDAS A TOMARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

7.1. VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS TRABAJADORES

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

7.2. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

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

Ing. Cesar A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901

Gustavo Díaz Montop
ING. CIVIL
REG. CIP 26355



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

7.3. HIGIENE DEL PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES

a) Lavado de manos e Higiene:

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

b) Limpieza y Desinfección:

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

El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores deberá verificar el cumplimiento de esta medida previo al inicio de las labores diarias, asimismo evaluará la frecuencia con

la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.

Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Billy Gustavo Diaz Lloandep
ING CIVIL
REG. CIP 23350



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

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

g) **Contenedores de basura:**

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

7.4 OFICINAS

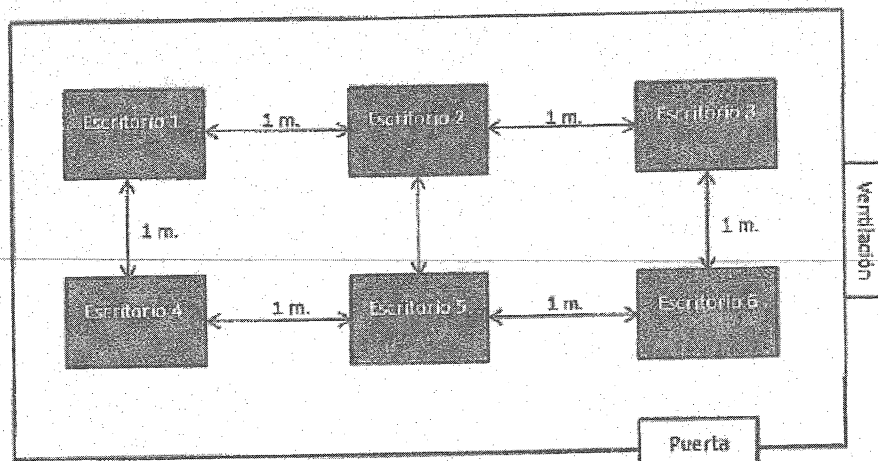
- Los módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menos a 1 metro entre ellos.
- Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento no menos de un (1) metro entre persona y persona, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.
- Se deberá efectuar la limpieza y desinfección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

Ing. Cesar A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901

Gustavo Díaz Montep
ING. CIVIL
C.O.C. CIP 25353



OFICINAS



7.5 UNIDADES DE TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES

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

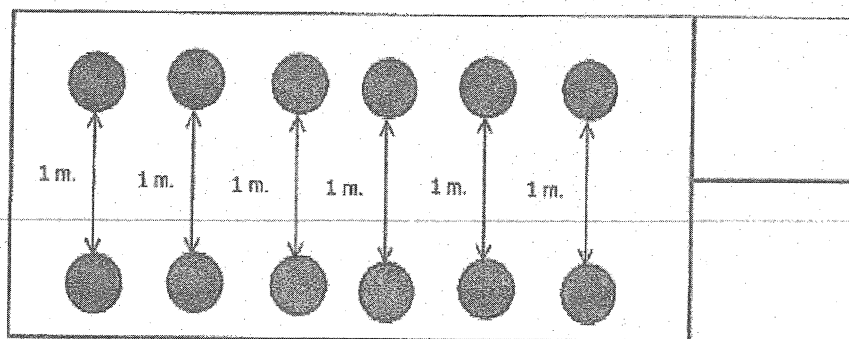
Ing. Cesar A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901

Ing. Gustavo Díaz Llontop
ING. CIVIL
REG. CIP. 25355





BUS



7.6 VESTUARIOS, DUCHAS Y SERVICIOS HIGIENICOS

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

7.7 EQUIPO DE TRABAJO EN CAMPO

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

7.8 MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS

- 7.8.1 Los residuos peligrosos y potencialmente peligrosos desde el punto de vista sanitario (mascarillas, guantes, papeles desechables, entre otros) tendrán un contenedor especial, de color rojo (peligrosos) que será diferenciado del contenedor de residuos

Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Ing. Gustavo Díaz Centop
ING. CIVIL
502.001.0



comunes.

7.8.2 Estos residuos se dispondrán en bolsas las cuales se retiran y se amarran; y serán eliminados dos veces al día como parte de la limpieza de la oficina y laboratorio.

7.9 CAMPANA DE VACUNACIÓN

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

8. RESPONSABLES

a) Gerente de la Empresa

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

b) Médico o profesional de Salud Ocupacional

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

c) Administrador de la Empresa

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

9. NÓMINA DE TRABAJADORES POR EXPOSICION A COVID-19

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

10. RECOMENDACIONES GENERALES

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



Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Billy Gustavo Diaz Centop
Reg. CIP 12



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

- Se recomienda que todas las herramientas de trabajo sean limpiadas y desinfectadas antes y después de su uso.
- Se debe evitar aglomeraciones en los descansos; para ello se pueden establecer aforos máximos en las zonas comunes, siempre que se cumpla con el distanciamiento mínimo de un (1) metro.

11. COSTOS DE IMPLEMENTACIÓN

Los Costos de Implementación del Protocolo Sanitario para la Prevención del COVID-19 asciende a **S/. 8,640.96** soles incluido I.G.V. (18%), con precios vigentes al mes de diciembre de 2021.

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS LOCALIDADES OCOTO BAJO, OCOTO ALTO, SANTA ANA, PUNO, DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA".					
CÓDIGO ÚNICO 2504385.					
PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO	PRECIO S/	PARCIAL S/
1	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				1560.35
1.01	Mascarilla quirúrgica	Und	2640	0.40	1056.00
1.02	Protector facial	Und	65	4.15	269.75
1.03	Termómetro digital	Und	1	150.00	150.00
1.04	Pulsómetro digital	Und	1	84.60	84.60
2	INSUMOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN				622.50
2.01	Pediluvio	Und	2	27.00	54.00
2.02	Alcohol 70°	Lt	20	8.50	170.00
2.03	Jabón líquido de 3.8 lts	Und	4	25.00	100.00
2.04	Guantes para limpieza	Und	15	10.90	163.50
2.05	Bolsa roja	Und	150	0.60	90.00
2.06	Bolsa negra	Und	150	0.30	45.00
3	SERVICIOS EXTERNOS				5140.00
3.01	Prueba antigénica	Und	24	110.00	2640.00
3.02	Servicio de limpieza	mes	5	500.00	2500.00
	COSTO DE IMPLEMENTACIÓN				7,322.85
	I.G.V (18%)				1,318.11
	COSTO TOTAL DE IMPLEMENTACIÓN			S/	8,640.96

Ing. Cesar A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901

Billy Gustavo Díaz Centop
ING. CIVIL
AUT. 123456





12. ANEXOS

- Anexo 01: Declaración Jurada de Prevención ante el Coronavirus COVID-19
- Anexo 02: Hoja De Triage COVID-19
- Anexo 03: Uso correcto de las mascarillas
- Anexo 04: ¿Cómo lavarse las manos?
- Anexo 05: Higiene Respiratoria
- Anexo 06: ¿Cómo desinfectarse las manos?
- Anexo 07: Busca Saludos Alternativos
- Anexo 08: Limpieza y Desinfección

Billy Gustavo Díaz Lora
ING. CIVIL
REG. CIP. 251153

Ing. Cesar A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901



ANEXO 01

DECLARACION JURADA DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS COVID-19

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO DECLARACIÓN JURADA											
<p>He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad:</p>											
Empresa o Entidad Pública:	RUC:										
Apellidos y nombres:	DNI:										
Área de trabajo:	Número (celular):										
<p>En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:</p>											
<ol style="list-style-type: none"> 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 de COVID-19 5. Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales) 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">SI</th> <th style="width: 50%;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td></tr> </tbody> </table>	SI	NO								
SI	NO										
<p>Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.</p>											
<p>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.</p>											
<p>Fecha: / /</p>	<p>Firma: _____</p>										

Ing. Cesar A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901

~~Billy Gustavo Diaz Montoya~~
ING. CIVIL
REG. CIP. 25360



ANEXO 02

HOJA DE TRIAJE COVID-19

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

1. Funciones Vitales:

PA: (mmHg) FC: x min FR: x min T°: °C SatO2:

2. Presenta algún síntoma:

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

3. Conclusión:

FIRMA



Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Ing. Gustavo Díaz Monto,
ING. CIVIL
REG. CIP 25173



ANEXO 03

USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS

QUÁNDO SE DEBE USAR UNA MASCARILLA

No es necesario que las personas que no presentan síntomas respiratorios usen mascarillas.

- Use una mascarilla si está tosiendo o estornudando.
- Las personas sanas pueden usar una mascarilla solo si están cuidando a una persona que sospecha de infección por COVID-19.
- Las mascarillas son efectivas solo cuando se usan correctamente en la manera frecuente de manos.
- Si usa una mascarilla, aprenda cómo usarla, quitársela y desecharla adecuadamente.

OPS

Antes de colocarse una mascarilla, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos a base de alcohol o agua y jabón.

OPS

Cubrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la mascarilla.

OPS

Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos a base de alcohol o con agua y jabón.

OPS

Reemplace la mascarilla con una nueva tan pronto como este húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.

OPS

Para quitarse la mascarilla, quítela por detrás (no toque el frente de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un contenedor cerrado; realice la higiene de las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

OPS

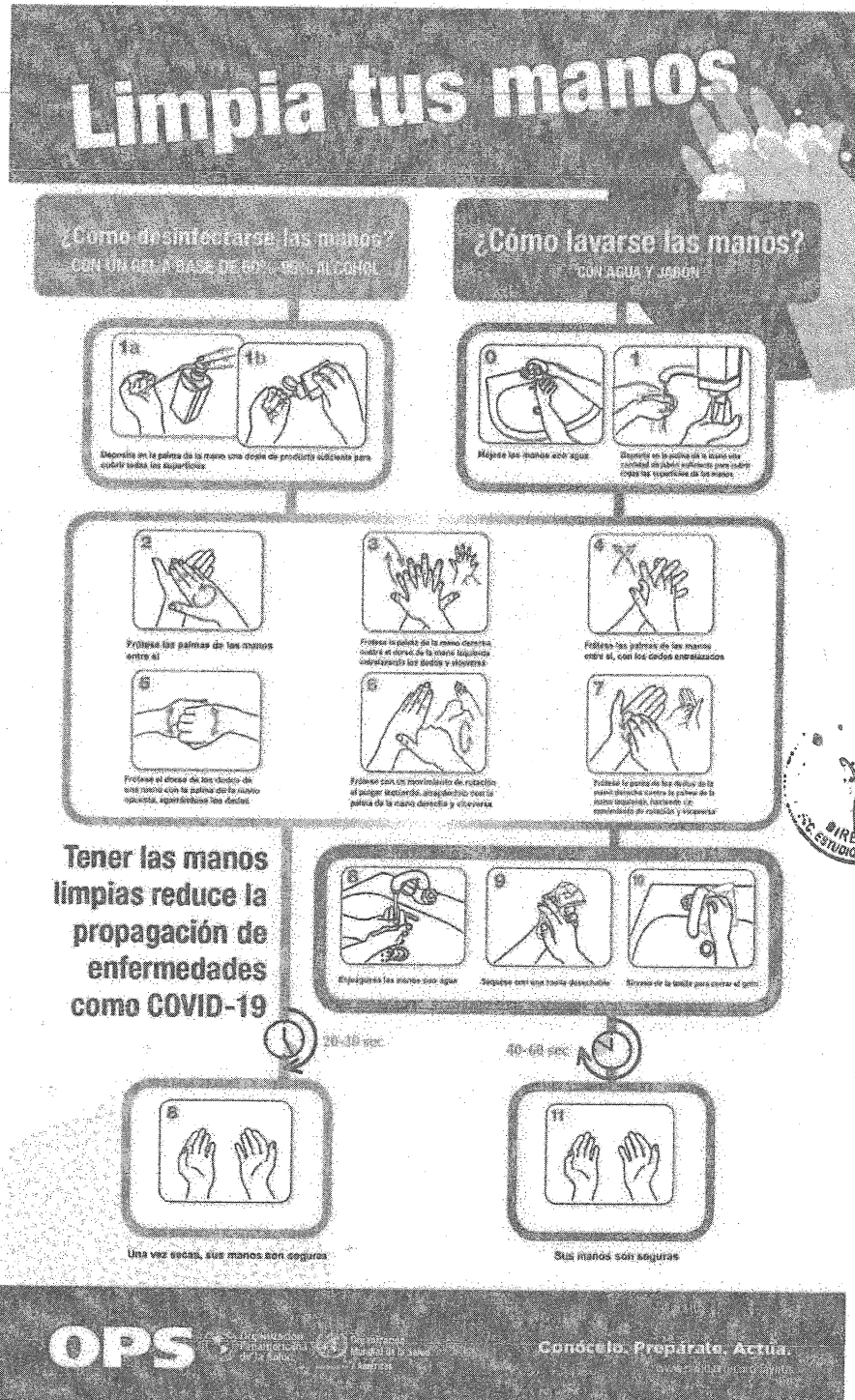


Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
CIP 98901

Ing. Gustavo Díaz Llantop
ING. CIVIL
P.O. 25353

ANEXO 04

COMO LAVARSE LAS MANOS



Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
CIP 98901

Billy Gustavo Díez Montop
ING CIVIL
REG. 20000000000000000000

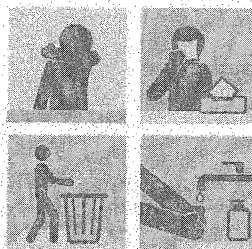


ANEXO 05

HIGIENE RESPIRATORIA



PREPÁRATE.

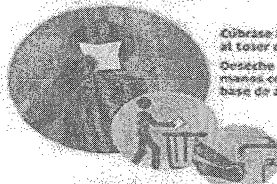


Cúbrete la boca con el antebrazo cuando tosas o estornudes, o con un pañuelo desechable, luego tíralo a la basura y límpiarte las manos.



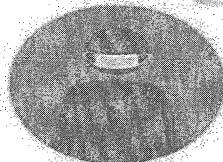
CUBRA SU TOS

EVITE QUE LAS PERSONAS A SU ALREDEOR SE ENFERMEN

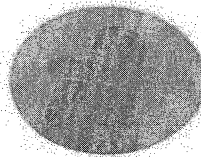


Cúbrase la boca y la nariz con un pañuelo desechable al toser o estornudar.

Deséchelo el pañuelo usado en un basurero y lávese las manos con agua y jabón, o use un gel para manos a base de alcohol.



Si está enfermo y hay mascarillas disponibles, úselas para proteger a los demás.



Si no tiene un pañuelo desechable, tosa o estornude en el pliegue interno del codo, no en las manos.



Ing. Cesar A. Morales Bazam
Reg. CIP 98901

Gustavo Díaz Llantop
ING. CIVIL
REG. CIP 12345

ANEXO 06

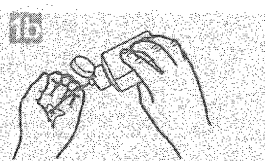
¿COMO DESINFECTARSE
LAS MANOS?



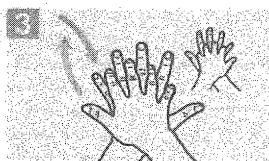
1 Duración de este procedimiento: 20-30 segundos



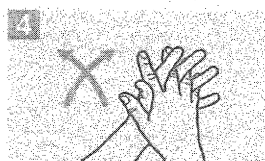
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.



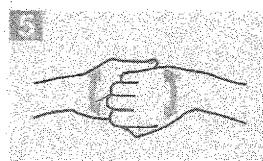
Frótese las palmas de las manos entre sí.



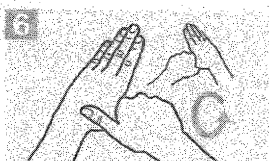
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



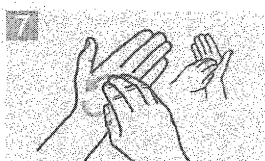
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



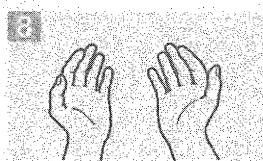
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



Una vez secas, sus manos son seguras.

Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

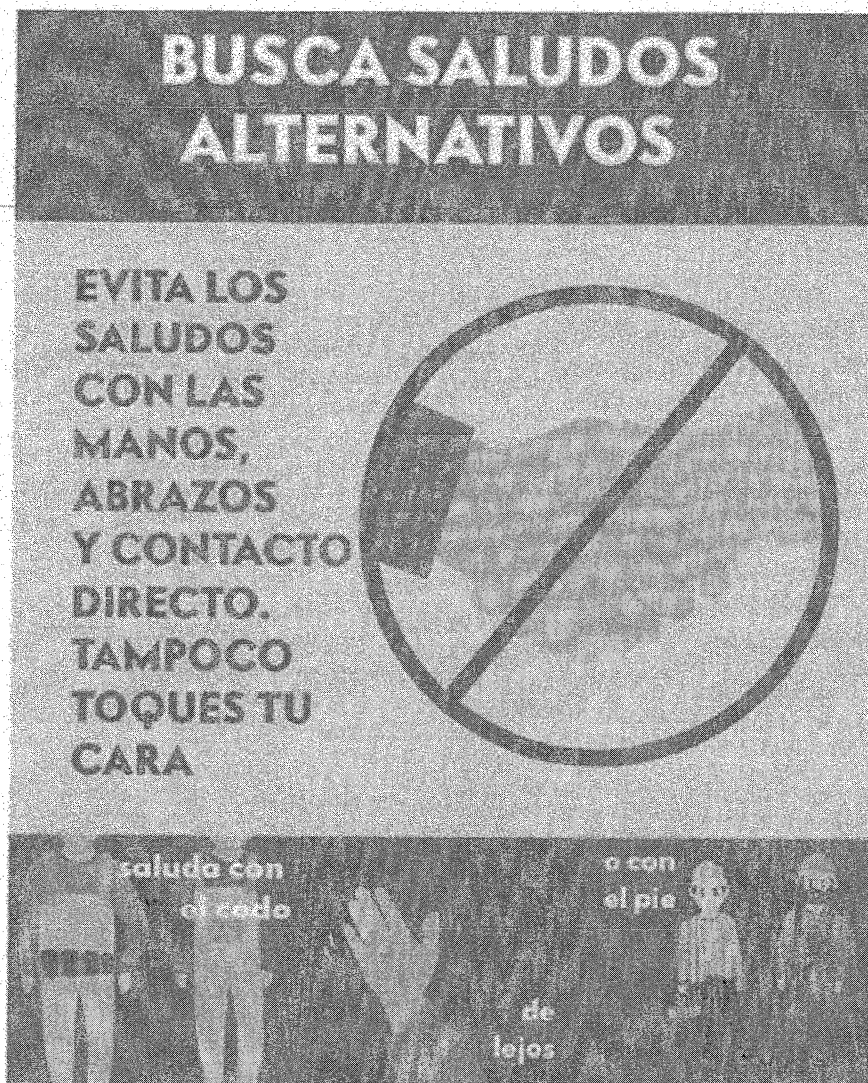


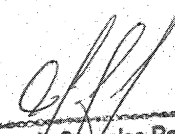
Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98904

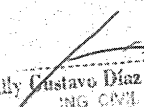
Ing. Gustavo Díaz Montop 2
ING CIVIL



ANEXO 07: Busca Saludos Alternativos




Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
CIP 98901


Gustavo Diaz Uccatop
ING. CIVIL
CIP 12345



ANEXO 08: Limpieza y Desinfección

**ORDEN Y ASEO EN
LUGARES DE TRABAJO**

**LIMPIAR LAS SIGUIENTES ZONAS Y
OBJETOS POR LO MENOS
DOS VECES AL DÍA**

Escritorios

Mesas

Vasos

**Teléfonos y
celulares**

Sillas

**Vehículos
(timón, tablero,
freno, etc)**

**PUEDES USAR DESINFECTANTES,
ALCOHOL Y/O TOALLAS DESECHABLES
PARA HACERLO**



Ing. Cesar A. Gonzales Bazar
Reg. CIP 98901

Gustavo Diaz Montop
ING. CIVIL
REG. CIP 12345



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<u>Requisitos:</u>														
	<table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Formación Académica</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>01 (un) Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.</td></tr><tr><td>2</td><td>01 (un) Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.</td></tr><tr><td>3</td><td>01 (un) Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil o Geólogo.</td></tr><tr><td>4</td><td>01 (un) Especialista en Hidrología: Ingeniero Civil.</td></tr><tr><td>5</td><td>01 (un) Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil,</td></tr><tr><td>6</td><td>01 (un) Especialista en Equipamiento Electromecánico y Eléctrico: Ingeniero mecánico, mecánico eléctrico, mecánico electricista o electricista</td></tr></tbody></table>	Item	Formación Académica	1	01 (un) Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	2	01 (un) Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	3	01 (un) Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil o Geólogo.	4	01 (un) Especialista en Hidrología: Ingeniero Civil.	5	01 (un) Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil,	6	01 (un) Especialista en Equipamiento Electromecánico y Eléctrico: Ingeniero mecánico, mecánico eléctrico, mecánico electricista o electricista
Item	Formación Académica														
1	01 (un) Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.														
2	01 (un) Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.														
3	01 (un) Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil o Geólogo.														
4	01 (un) Especialista en Hidrología: Ingeniero Civil.														
5	01 (un) Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil,														
6	01 (un) Especialista en Equipamiento Electromecánico y Eléctrico: Ingeniero mecánico, mecánico eléctrico, mecánico electricista o electricista														
	CONSIGNAR EL GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL, SEGÚN CORRESPONDA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CONSIDERADO COMO CLAVE PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO].														
	<u>Acreditación:</u>														
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.														
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE														
	<u>Requisitos:</u>														
	<table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Requisitos del Personal Profesional Clave</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Jefe de Proyecto: Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos de: estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o supervisión de elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de agua potable y alcantarillado o agua potable y saneamiento.</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Debe acreditar una experiencia mínima de 15 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistema, Redes, Líneas; de Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.</td></tr></tbody></table>	Item	Requisitos del Personal Profesional Clave	1	Jefe de Proyecto: Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos de: estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o supervisión de elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de agua potable y alcantarillado o agua potable y saneamiento.	2	Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Debe acreditar una experiencia mínima de 15 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistema, Redes, Líneas; de Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.								
Item	Requisitos del Personal Profesional Clave														
1	Jefe de Proyecto: Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos de: estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o supervisión de elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos de agua potable y alcantarillado o agua potable y saneamiento.														
2	Especialista en Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Debe acreditar una experiencia mínima de 15 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistema, Redes, Líneas; de Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.														



Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 28901

Ing. Gustavo Díaz Montep
ING. CIVIL
REG. CIP 25255



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

3	Especialista en Mecánica de Suelos: Debe acreditar una experiencia mínima de 15 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.
4	Especialista en Hidrología: Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en estudios hidrológicos de proyectos de agua potable y/o saneamiento.
5	Especialista en Estructuras: Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en diseño de estructuras o en diseño estructural o especialista en estructuras o especialista estructural o en análisis y diseño de estructuras, de estructuras de concreto armado de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos en general o similares.
6	Especialista en Equipamiento Electromecánico y Eléctrico: Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Equipamiento Electromecánico y eléctrico y/o Especialista electromecánica y/o Especialista mecánico electricista y/o especialista electromecánica en máquinas y equipos y/o especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en diseños eléctricos y electromecánicos y/o especialista en diseño electromecánico, en proyectos de sistema de utilización en media tensión y diseño de equipos de bombeo.

CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO Y DESDE CUÁNDO SE COMPUTA [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD O EN LA ACTIVIDAD OBJETO DE LA CONVOCATORIA, SEGÚN CORRESPONDA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO].

Acreditación:

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Vehículo para personal técnico del estudio y GOBIERNO REGIONAL DE PIURA. Antigüedad no mayor de 05 años.	2 unidad
2	Equipos topográficos (Estación total y nivel) con una antigüedad de calibración no mayor a seis meses.	2 unidad de c/u
3	Equipo de cómputo. Core i7-	3 unidad

[CONSIGNAR SOLO EL EQUIPAMIENTO CLASIFICADO COMO ESTRATÉGICO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DE SER EL CASO, QUE DEBE SER ACREDITADO].

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,185,000.00, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de: sistemas, redes, colectores, interceptores, y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores.

Acreditación:

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

Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 98901

Ing. Gustavo Díaz Montep
ING. CIVIL
REG. CIP 26260



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 pago¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Ing. Cesar A. Gonzales Bazan
Reg. CIP 68004

Billy Gustavo Diaz Montep
ING. CIVIL
Reg. CIP 68004



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'159,414.30 (Dos Millones Ciento Cincuenta y Nueve Mil Cuatrocientos Catorce con 30/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.5]¹⁴ veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M > [1.5]¹⁵ veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p>

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none">- Plan de medio ambiente.- Plan de seguridad- Plan de trabajo- Cronograma y calendario valorizado de actividades establecidas en el proyecto.- Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 accesoria 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."

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].

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Ambas partes manifiestan el rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos.

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

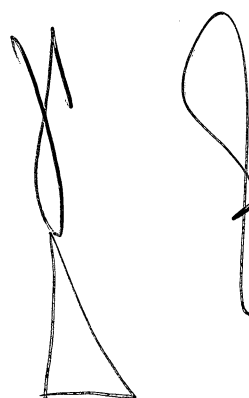
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ²⁰		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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-GRP-ORA-CS-CP-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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.