

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
014-2021.GR.LAMB/PEOT**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MONITOREO BIOLÓGICO EN EL ÁREA DE RECUPERACIÓN Y  
ENRIQUECIMIENTO EN 1,140 HAS, EN LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN  
OLMOS Y 456 HA.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **Importante**

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

## **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

## **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



*ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MONITOREO BIOLÓGICO EN EL ÁREA DE RECUPERACIÓN Y ENRIQUECIMIENTO EN 1,140 HAS, EN LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN OLMOS Y 456 HA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°000168-2021-GR.LAMB/PEOT-GG-30 [3916433-5] el 17 de Agosto del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**CERTIFICACION PRESUPUESTAL N° 000719-2021-GR.LAMB/PEOT-50 [3916433 - 3], de fecha 16.AGO.2021.**

Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

- Proyecto: 2.022232 “Supervisión y contratos de Concesión”.
- Meta Supervisión de Contratos de Concesión.
- Actividad 2.3.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90) DIAS CALNEDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

##### **Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

- **PRIMER PAGO:** a la presentación y aprobación del **SEGUNDO INFORME**, equivalente al (30%), del monto del contrato.
- **SEGUNDO PAGO:** A la presentación y aprobación del **TERCER INFORME**, equivalente al (40%), del monto del contrato.
- **TERCER PAGO:** A la presentación y aprobación del **INFORME FINAL**, equivalente al (30%), del monto del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable del Área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Número de Cuenta Interbancaria CCI.
- Otra información requerida por la Unidad de Contabilidad.

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

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

#### I. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. ÁREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Olmos

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

MONITOREO BIOLOGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN LAS 1,140  
HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN EL AMBITO  
DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO OLMOS

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Dentro de las actividades enmarcadas por el Proyecto Especial Olmos Tinajones a través de la Gerencia Desarrollo Olmos, y su área ambiental; considera la necesidad de la ejecución del servicio: **"MONITOREO BIOLOGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN EL AMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO OLMOS"**.

Es el compromiso del PEOT de cumplir con la responsabilidad, de implementar el "Plan de enriquecimiento y recuperación natural de la cobertura vegetal en 1,140 ha de bosque seco en el ámbito del Proyecto de Irrigación Olmos", y así mismo la de evaluar otras zonas, como las áreas donde se han ejecutado las obras que comprenden un total de 456 ha; la cual busca desarrollar una serie de actividades que permitan disponer de la información necesaria para realizar el monitoreo y establecer alternativas en el proceso de recuperar e incrementar la cobertura vegetal en las 1,140 ha y las 456 ha y proporcionar las recomendaciones necesarias para el mejor cumplimiento de este objetivo.

El Monitoreo consiste en la evaluación de la Flora y la fauna en el ámbito de las 1,140 ha, la cual está dividida en los 07 Bloques, propuesto en el "Plan de enriquecimiento y recuperación natural de la cobertura vegetal en 1,140 ha de bosque seco en el ámbito del Proyecto de Irrigación Olmos", de igual manera se estarán considerando en esta evaluación 456 Has, dispuestas en las zonas de las obras del proyecto en sí de Irrigación Olmos.

##### 4. ANTECEDENTES

- 4.1 El Estudio de Impacto Ambiental (EIA), de las Obras de Irrigación fue objeto de una modificación la cual fue elaborada por la Consultora ECSA Ingenieros e incluye la ejecución de un "Plan de enriquecimiento y recuperación natural de la cobertura vegetal en 1,140 ha de bosque seco en el ámbito del Proyecto de Irrigación Olmos".
- 4.2 La Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios del Ministerio de Agricultura emitió la resolución N° 084-2014-DGAAA-MINAGRI con la que se aprueba la modificación del Estudio de Impacto Ambiental de las Obras de Irrigación del cual el Proyecto Especial Olmos Tinajones es titular.

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
"Ing. Jorge Castañeda Barbo"  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

- 4.3 El Plan para el enriquecimiento y recuperación natural de la cobertura vegetal en las 1,140.00 ha de bosques, previsto en el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) del Proyecto de Irrigación Olmos aprobado por Resolución N° 041-11-AG-DVM-DGAAA el 15 de diciembre de 2011.
- 4.4 Monitoreos Biológicos de los años 2014-I, (2015-2016)-II, (2016-2017)-III y (2018-2019)-IV realizados, dentro del Área del Plan de Enriquecimiento y Recuperación Natural de la Cobertura Vegetal de 1,140 Ha de Bosque Seco.
- 4.5 Se establece para el año 2018 la evaluación de 456 Has más, las que se encuentran establecidas dentro de la Actualización del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto de Irrigación Olmos en el CAPITULO VI-ESTRATEGIA DE MANEJO AMBIENTAL en su numeral 6.9 PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL- BIOLÓGICO, dentro de las zonas de obras del Proyecto de Irrigación Olmos.

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

### **5.1 Objetivo General**

- Elaborar el "MONITOREO BIOLOGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN EL AMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO OLMOS".

### **5.2 Objetivos Específicos**

- Actualizar información del estado actual del bosque, contrastando con la información brindada en las tres evaluaciones anteriores de la línea base de la flora y fauna existente en los siete (07) Bloques, que conforman el área de recuperación de la cobertura vegetal en las 1,140.00 ha de bosque en la zona de Irrigación. Así mismo la de implementar la información con el monitoreo biológico de 456 Ha establecidas en las obras de Irrigación Olmos.
- Evaluar y actualizar la información referente a la Flora y Fauna existente en el ámbito del plan de enriquecimiento y recuperación natural de la cobertura vegetal en 1,140 ha de bosque seco en el ámbito del Proyecto de Irrigación Olmos.
- Evaluar la Flora y Fauna existente en el ámbito de las 456 Ha establecidas en las obras de Irrigación Olmos.
- Determinar la flora y fauna existente en el ámbito del plan de enriquecimiento y recuperación natural de la cobertura vegetal en 1,140 ha de bosque seco en el ámbito del Proyecto de Irrigación Olmos" y dentro de las 456 Ha establecidas en las obras de Irrigación Olmos.
- Realizar la documentación cartográfica (Mapas) y la data respectiva, de igual manera se realizará un mapa por cada bloque donde indicara cada una de las parcelas inventariadas por bloque, así mismo realizará un mapa

GERENCIA DESARROLLO OLMOS

Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

por cada parcela inventariada donde incluya la posición exacta de cada una de las especies forestales.

## 6. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Numeral	Actividad
2.02232	CONSTRUCCIÓN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO TÚNEL TRASANDINO
0002	Supervisión de Contratos de Concesión
2.3.0	Actividades Mitigación Impacto Ambiental

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 7.1 Actividades

De manera enunciativa y no así limitativa, el alcance del trabajo del contratista se detalla a continuación:

#### 7.1.1 Planificación de la Evaluación y Logística

- Coordinar inicialmente con los profesionales de la GDO designados para la Supervisión del presente servicio, a cerca de los alcances de las actividades a desarrollar para la elaboración del Plan de Trabajo.
- Presentar el Plan y Cronograma de Trabajo en las fechas establecidas por el Proyecto Especial Olmos Tinajones.
- Presentar Plan o Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19 del personal a trabajar, durante la ejecución del servicio, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, (Anexo al presente TDR).
- Presentar ficha de sintomatología de la COVID-19, de los profesionales y técnicos a ejecutar el servicio, la cual será supervisada por el área usuaria antes de comenzar el servicio, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
- Realizar la Metodología para el monitoreo biológico en el ámbito del servicio.
- Realizar el diagnóstico de las zonas a intervenir en las 1140 ha de bosque seco y 456 has en obras de Irrigación Olmos.

#### 7.1.2 Evaluación y/o Trabajo en Campo

- Realizar la recopilación de información cuantitativa y cualitativa de los tres anteriores monitoreos realizados en las 1140 has comprendidos en 7 bloques, además de afianzarse de fuentes secundarias actualizadas, como las poblaciones cercanas al ámbito del monitoreo, en el ámbito de las 456 ha de las obras del proyecto de irrigación.

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Casimiro Borja  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

- Para el ingreso a Campamento, y las zonas de influencia para realizar el monitoreo biológico, todo personal del contratista, deberá cumplir con los protocolos del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, establecido por la Concesionaria H2Olmos, así mismo deberá cumplir lo establecido en el Protocolo Sanitario Sectorial ante el COVID-19 en la Actividad Forestal, dispuestas por el MINAGRI, es importante destacar que esto se tendrá que cumplir durante todo el periodo de la ejecución del servicio.
- De igual manera el contratista deberá cumplir la estructura de su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19, en el Trabajo, establecida por la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
- Realizar el monitoreo de la flora y fauna dentro de las 1,140 ha de bosque seco en el ámbito del Proyecto de Irrigación Olmos y de las 456 Ha establecidas en las obras de Irrigación Olmos.
- Evidenciar y demostrar las actividades que se desarrollen en campo con las tomas de vistas fotográficas y videos y el llenado de fichas, formatos, etc.
- Tomar las coordenadas respectivas, y zonificar las áreas previstas para el monitoreo biológico, para posteriormente plasmarlos en los mapas respectivos.

#### **7.1.3 Análisis de la Información y Desarrollo de Informes Específicos y Final**

- Análisis de los datos, desarrollo de base de datos georreferenciado y desarrollo de mapas.
- Elaborar y presentar los informes técnicos parciales (entregables), de acuerdo con los presente Términos de Referencia.
- Otras actividades que sean solicitadas en relación con el proceso de cierre del Informe Final.
- Elaborar y presentar el Informe final, dirigido a la Gerencia General del PEOT, con atención a la Gerencia de Desarrollo Olmos-Área Ambiental.

#### **7.2 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales**

##### **7.2.1 Reglamentos Técnicos**

- Plan Nacional de Reforestación del Instituto Nacional de Recursos Naturales – INRENA del Ministerio de Agricultura – 2005.
- Zonificación Ecológica y Económica Base para el Ordenamiento Territorial del Departamento de Lambayeque aprobado mediante Ordenanza Regional N° 005-2014-GR. LAMB-CR del 16/04/2014.

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL





TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO OLMOS

- Estrategia Nacional sobre Bosques y Cambio Climático - Decreto Supremo N.º 007-2016-MINAM.
- Decreto Supremo N.º 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225.

#### **7.2.2 Normas Sanitarias Nacionales**

**D.S. N.º 044-2020-PCM:** Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

**DECRETO SUPREMO N.º 008-2021-PCM:** Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19.

#### **7.2.3 Reglamentos Sanitarios a cumplir en la ejecución del Servicio**

**Resolución Ministerial  
Nº 055-2020-TR:**

Aprueban el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral"

**Resolución Ministerial  
Nº 972-2020-MINSA:**

Aprobación del documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS-CoV-2"

**Resolución Ministerial  
Nº 0152-2020-MINAGRI:**

Aprueban los Protocolos Sanitarios ante el COVID-19, para las actividades del Sector Agricultura y Riego, bajo la siguiente denominación:

**Protocolo Sanitario  
Sectorial ante el  
COVID-19 en la Actividad  
Forestal:**

Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19 en la Actividad Forestal (Aprobado el 28 de junio del 2020)

**Plan de Vigilancia,  
Prevención y Control de  
COVID-19, en el trabajo:**

Concesionaria H2Olmos.

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
**PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
 TINAJONES**  
 GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
 LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
 EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
 OLMOS

### 7.3 Normas Técnicas

- Resolución N° 041-11-AG-DVM-DGAAA del 15 de diciembre de 2011, donde se aprueba el Plan para el enriquecimiento y recuperación natural de la cobertura vegetal en las 1,140.00 ha de bosques, como modificatoria al Estudio de Impacto Ambiental (EIA) del Proyecto de Irrigación Olmos aprobado.
- Resolución N° 084-2014-DGAAA-MINAGRI de La Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios del Ministerio de Agricultura (DGAAA), con la que se aprueba la modificación del Estudio de Impacto Ambiental de las Obras de Irrigación del cual el Proyecto Especial Olmos Tinajones es titular.
- Guía de Inventario de la fauna Silvestre, Resolución Ministerial N° 057-2015-MINAM-Ministerio del Ambiente, Dirección General de Evaluación, Valoración y Financiamiento del Patrimonio Natural.
- Guía de Inventario de la Flora y Vegetación, Resolución Ministerial N° 059-2015-MINAM-Ministerio del Ambiente, Dirección General de Evaluación, Valoración y Financiamiento del Patrimonio Natural.

### 7.4 Perfil Mínimo del Personal a Cargo

#### 7.4.1 Personal Propuesto

1. ESPECIALISTA FORESTAL (CLAVE)	
DETALLE	REQUISITOS
<b>Formación Profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Forestal.</li> </ul>
<b>Experiencia Específica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínima acumulada de CUATRO (4) años, como; Residente, director, especialista, coordinador, inspector, supervisor de proyectos de reforestación y forestación, Proyectista en temas forestales como ambientales.</li> </ul>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con especialización profesional, diplomados, cursos o capacitaciones en:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo Forestal</li> <li>2. Normatividad Legal y Legislación Forestal</li> <li>3. Elaboración de expedientes técnicos de reforestación y reforestación.</li> <li>4. Gestión de recursos naturales y evaluación del impacto ambiental.</li> <li>5. Gestión Forestal e Inventarios Forestales</li> <li>6. Sistemas de Información Geográfica</li> <li>7. Manejo de Bosques</li> <li>8. Temas Forestales y Ambientales.</li> </ol> </li> </ul> <p>Acreditar capacitación mínima de cuarenta (40) horas lectivas.                      Deberá acreditar CUATRO, como mínimo de los diplomados, cursos o capacitaciones de los mencionados.</p>

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
 Ing. Jorge Castañeda Barba  
 RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
 PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
 TINAJONES  
 GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
 LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
 EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
 OLMOS

<b>2. ESPECIALISTA EN BIOLOGIA (CLAVE)</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
<b>Formación Profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciando en Biología</li> </ul>
<b>Experiencia Específica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínima acumulada de TRES (3) años, realizando monitoreos de flora y fauna silvestre, inventarios biológicos, evaluaciones biológicas en ecosistemas, costeros, andinos y amazónicos, haber realizado investigaciones y publicaciones científicas.</li> </ul>
<b>Capacitación</b>	<p>Con especialización profesional, diplomados, cursos o capacitaciones en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluaciones de fauna Silvestre y/o</li> <li>2. Monitoreo y Evaluación de Flora, bosques y ecosistemas y/o</li> <li>3. Caracterización y Evaluación de Ecosistemas y/o</li> <li>4. Diversidad florística y/o</li> <li>5. Ornitología.</li> </ol> <p>Acreditar capacitación mínima de cuarenta (40) horas lectivas.                      Deberá acreditar CUATRO, como mínimo de los diplomados, cursos o capacitaciones de los mencionados.</p>

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
 Ing. Jorge Castañeda Barba  
 RESPONSABLE AMBIENTAL

<b>3. ESPECIALISTA EN SIG (CLAVE)</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
<b>Formación Profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geógrafo</li> </ul>
<b>Experiencia Específica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínima acumulada de CUATRO (4) años, realizando trabajos en Sistemas de Información Geográfica-SIG y Teledetección, Ordenamiento Territorial, Sistemas de la Información de los Recursos Naturales.</li> </ul>
<b>Capacitación</b>	<p>Con especialización profesional, diplomados, cursos o capacitaciones en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación y Ordenamiento territorial y/o</li> <li>2. Sistemas de información Geográfica y Gestión Ambiental y/o</li> <li>3. Procesamiento de Imágenes Satelitales y/o</li> <li>4. Imágenes satelitales, y su aplicación a estudios de Deforestación.</li> </ol> <p>Acreditar capacitación mínima de cuarenta (40) horas lectivas.                      Deberá acreditar TRES, como mínimo de los diplomados, cursos o capacitaciones de los mencionados.</p>

**Cuadro N° 02: Personal Participante**

<b>Tipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Tiempo/Mes</b>
Especialista Forestal	1	3.0
Especialista en Biología	1	2.0
Especialista en SIG	1	2.0







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
**PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES**  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

## **7.5 Materiales equipos e Instalaciones**

Para la ejecución del servicio, el contratista proporcionará los recursos necesarios para la elaboración del Informe final, los cuales deben estar comprendidos en:

- **GPS** (Sistemas de Posicionamiento Global)
- **CAMIONETA DOBLE TRACCIÓN** : Una (01) con SOAT.

## **7.6 Plan de Trabajo**

Para la prestación del presente servicio, el Plan de Trabajo deberá contener la siguiente información:

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

### **7.6.1 Protocolo Sanitario ante el COVID-19**

Es necesario establecer que el contratista deberá anexar al presente Plan de trabajo su Plan o Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19, durante la ejecución del servicio.

La estructura del Plan deberá adecuarse, de acuerdo a lo establecido por los "Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobado con Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA, así mismo este deberá adecuarse o cambiarse si la norma fuera modificada por el dinamismo de la pandemia en la ejecución del servicio.

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

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

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

#### **2. Datos de Lugar de Trabajo**

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

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

### 3. Datos del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores

Presentar Nómina de profesionales, personal técnico y obreros u operarios.

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

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

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

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

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

### 5. Responsabilidades para el Cumplimiento del Plan

### 6. Presupuesto y Proceso de Adquisición de Insumos para el Cumplimiento del Plan

### 7. Procedimiento para el Regreso y Reincorporación al Trabajo

Flujograma adecuado al centro de trabajo.

### 8. Lista de Chequeo (Check list) de Vigilancia

### 9. Documento de Aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el Área usuaria.

**Importante:** El contratista deberá realizar sus actividades respetando también el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, en el trabajo de la Concesionaria H2Olmos, a su vez también del Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

Covid-19 en la Actividad Forestal (Resolución Ministerial N° 0152-2020-MINAGRI)

#### **7.6.2 Trabajo preliminar en Gabinete: 10 días**

Se presentan las acciones a realizar durante la ejecución del servicio:

##### **A. Planificación de la Evaluación y Logística**

- Obtención y análisis de toda la información del área donde se realizará el monitoreo (El PEOT brindará información referencial cartográfica necesaria, en caso la posea, además se brindará la información de los cuatro (04) primeros monitoreos realizados en las 1,140 ha, en el ámbito del proyecto de Irrigación Olmos.
- Definición de procesos metodológicos específicos de evaluación para el desarrollo del servicio.
- Preparación de información básica y actualizada de la zona a realizar el servicio.
- Preparación de materiales, equipos e información específica para el desarrollo del servicio.
- Elaborar los Contenidos Mínimos del informe, teniendo en cuenta los términos de referencia del presente servicio.
- Entrega de Plan, Protocolo sanitario ante el COVID-19 y Cronograma de Trabajo.
- Entrega de fichas de sintomatología de la COVID-19, estipuladas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que debe ser alcanzada antes de ingresar a campo al área usuaria.

#### **7.6.3 Trabajo de Campo: 50 días**

##### **B. Evaluación en Campo**

- Reconocimiento sistemático del ámbito del servicio, con datos cuantitativos y cualitativos actualizados, de los tres primeros monitoreos realizados en las 1140 has de bosque seco, además de describir el contexto de la cobertura vegetal y de la fauna silvestre de las 456 has en las zonas de obras en el ámbito del proyecto de irrigación Olmos.
- Realizará el monitoreo biológico de flora y fauna silvestre en las zonas establecidas en los presentes TDR, con los datos cuantitativos y cualitativos que se encuentren en campo para luego ser comparadas con las anteriores evaluaciones o monitoreos.
- En esta fase Inicialmente, se realizará un diagnóstico de la zona a nivel Forestal, fauna silvestre y de recursos naturales. De igual manera se describirá la situación actual del contexto forestal de los 7 bloques a

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

monitorear y en las 456 Has en las zonas de obras del proyecto de irrigación Olmos.

- Se tendrán que considerar los datos obtenidos de los tres primeros monitoreos realizados.
- Realizará las proyecciones cartográficas (mapas) e información cartográfica (Data), se realizará respetando las zonificaciones ecológica-económicas del sector o provincia, así como información geodésica cartográfica de otras instituciones tanto públicas como privadas.
- El monitoreo, a nivel detallado, deberá ser elaborado en base a toda la información existente e información complementaria de campo.
- Elaboración de Informes de avance del servicio.

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

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

**C.1 De acuerdo al Plan de Vigilancia Prevención y Control de COVID-19, en el trabajo-CONCESIONARIA H2OLMOS**

**Controles por Riesgo de Trabajo**

- Check list y control de signos vitales.
- Uso de mascarilla de tela durante toda la jornada de trabajo.
- Lavado de manos frecuente.
- Distanciamiento social.
- Desinfección frecuente de su ambiente de trabajo.
- Entrega de una botella de alcohol en gel personal a cada integrante para la desinfección frecuente de manos.
- Los traslados en las unidades vehiculares se realizarán con uso de mascarilla y lentes de seguridad por cada ocupante (pasajero y conductor).
- Los conductores dispondrán de un equipo de pulverizador de mano con el equipo desinfectante asignado a cada unidad vehicular y será responsable de su aplicación a cada ocupante previo al uso de la unidad.
- Uso de mascarilla y careta protectora cuando tengan contacto con terceros y/o cuando se trasladen con pasajeros o realicen diligencias.
- Los trabajadores con puestos de trabajo identificados con riesgo medio, se les evaluará la entrega de mascarilla N95 y serán renovada después de 10 días.

**Limpieza y Desinfección al Personal, Vehículos y Ambientes de Trabajo**

- Antes de ingreso a Campamento, todo personal ya sea de la empresa o de terceros (subcontratistas), deberá pasar por la Cámara de desinfección,

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Casanueva Borda  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

ubicado en la garita de ingreso del campamento, para la desinfección general corporal y de vestimenta. La solución usada será saniquat 500 (4ml por cada litro de agua).

- Posteriormente, se utilizará alcohol en gel para la desinfección de manos y una solución de alcohol al 96% (mezcla de 50% alcohol y 50% agua) para la desinfección de zapatos, disgregados a través de un chisquete.
- Se realizará la desinfección a los vehículos antes que ingresen a campamento, con una solución de hipoclorito de calcio al 70% (12 gramos diluido en 20 litros de agua), disgregados en los vehículos a través de una mochila dispensadora.
- La desinfección interna de los vehículos se realiza con una solución de alcohol al 96% (mezcla de 50% alcohol y 50% agua).
- Los ambientes de trabajo serán desinfectados previo a comenzar la jornada de labores. La limpieza del campamento estará a cargo del personal de limpieza. El contratista deberá coordinar con el apoyo de la Entidad la permanencia en campamento durante la ejecución del servicio y el alquiler de una oficina y habitaciones a la Concesionaria H2OImos.
- Los conductores dispondrán de un equipo de pulverizador de mano con el equipo desinfectante asignado a cada unidad vehicular y será responsable de su aplicación a cada ocupante previo al uso de la unidad.

#### Ingreso a Campamentos

- Cualquier colaborador (excepto colaboradores que ingresaron en las subidas regulares en donde ya fueron sometidos al control de signos vitales), o tercero(s), deberá pasar la evaluación de salud al momento de llegar al campamento en las garitas de ingreso.
- El colaborador de Salud realizará el control de signos vitales y síntomas respiratorios de acuerdo con el protocolo diagnóstico para coronavirus (fiebre, tos seca, dolor de garganta y dificultad respiratoria) en garita Campamento Palo Verde. (H2OLMOS).
- El área de Administración informará a Bucranio de esta disposición MANDATORIA, por lo cual, los vigilantes, no permitirán ningún ingreso a campamento, si no se ha cumplido con la evaluación médica mencionada, así tengan que esperar los colaboradores o terceros fuera del campamento.

#### Lavado y Desinfección de Manos

- Lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos y con la frecuencia necesaria, según la técnica correcta emitida por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

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

#### **Medidas Preventivas Colectivas**

##### **a) Medidas Preventivas Generales**

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

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Camacho Barbo  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

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

**b) Medidas Preventivas en el Transporte y Traslado del Personal a Campamento**

- Los colaboradores deberán hacer uso de la mascarilla desde que salen de su casa y durante el trayecto a los puntos de control previa subida a campamento.
- Si en caso, el colaborador se traslada hacia el punto de control previa subida a campamento en transporte público, deberá usar mascarilla y procurarse subirse a vehículos con poca multitud de personas para evitar el contagio en las aglomeraciones; adicionalmente, debe mantener la distancia mínima de un metro ochenta centímetros entre las personas dentro del vehículo.
- Asimismo, deberá utilizar servilleta o papel desechable al momento de agarrar superficies en el uso del transporte público, como es el caso de los pasamanos.
- Posteriormente, el colaborador debe desinfectarse las manos después de agarrar dinero y superficies del transporte público.
- Si el colaborador se traslada en taxi al punto de control previa subida a campamento, debe usar mascarilla y desinfectarse las manos después de maniobrar dinero y tocar superficies.
- Procurar que los vehículos de transporte se encuentren correctamente ventilado.
- El traslado del personal a campamento será en asientos separados. Si los asientos son juntos, el personal ocupará dos asientos, con la finalidad de mantener el distanciamiento social. Asimismo, el personal usará mascarilla y lentes durante todo el viaje.
- Los traslados en las unidades vehiculares se realizarán con uso de mascarilla y lentes de seguridad por cada ocupante (pasajero y conductor).

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

- Los colaboradores que se trasladen en camionetas y no puedan distanciarse, deberán usar mascarilla y careta de protección facial obligatorio.
- Evitar la interacción entre conductores y pasajeros.
- Cada conductor de vehículos de la empresa tendrá su pulverizador con el producto químico para la desinfección de vehículos.
- Los conductores, personal de salud y puestos de trabajo que tengan contacto con terceros (logística, vigilantes, despachadores de combustible) y aquellos que se consideren por naturaleza extraordinaria de actividades utilizarán caretas faciales.
- Está prohibido el uso de aire acondicionado en los vehículos.
- Los vehículos de tipo M1 (hasta 8 asientos), M2 (más de 8 asientos y hasta 5 ton) y M3 (más de 8 asientos y más de 5 ton), deben adecuarse a las disposiciones de la R.M. 258-2020-MTC: Adicionar una separación que aisle al conductor de los usuarios. Este punto será en función a tipo de vehículo.
- Señalización de los vehículos con afiches informativos de prevención de COVID-19.
- Limitación del aforo de personas según el tipo de vehículo.
- En el caso de las camionetas de tipo N1, su aforo tendrá como máximo 2 pasajeros en la parte trasera, cada uno en extremos diferente, siendo que en la parte delantera del vehículo solo se encontrará el conductor.

**c) Medidas Preventivas en Oficinas y Comedor**

- Los puestos de trabajo en oficinas deberán tener ventilación continua.
- Deberán trabajar como máximo dos personas por oficina o ambiente de trabajo y deberán guardar distancia entre colaboradores mínima de 1.5 metros. Asimismo, los integrantes deberán usar tapabocas de manera obligatoria.
- En la medida de lo posible se evitará el desplazamiento de los colaboradores entre una y otra área u oficina, salvo sea totalmente necesario, para la comunicación entre los colaboradores se utilizará comunicación virtual.
- Mantener las áreas de trabajo ventiladas con las puertas y ventanas abiertas.

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

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

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

## **C.2 Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19 en la Actividad Forestal, de acuerdo a lo establecido por Resolución Ministerial N° 0152-2020-MINAGRI.**

### **a) Responsabilidades de la Empresa Forestal-Contratista**

Previo al inicio de labores, las empresas en general del sector forestal y aquellas que brindan servicios conexos o se encuentran vinculadas a estas actividades, deben implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.

- Para el caso de los trabajos de aprovechamiento forestal en el bosque, la brigada de vigilancia, constituida por un grupo de personas (2 a más) son los responsables de hacer cumplir las decisiones establecidas en el presente protocolo, así como sobre la continuidad de labores respecto de Casos Probables y Casos Sospechosos y de las medidas de seguridad que deben ser tomadas dentro del desarrollo de una actividad, ya sea de manera parcial o total cuando se presentan casos especiales de emergencia.

El jefe o Supervisor de área en que labora el trabajador o personal de campo deberá:

- Replicar las comunicaciones emitidas por el Comité de Salud y/o brigada de vigilancia de protocolo, en cuanto a las recomendaciones sobre lavado de manos prolongado con jabón, mantener el distanciamiento mínimo de 1.00 metros, desinfección de espacios y materiales, así como otras medidas para evitar la transmisión de infecciones respiratorias.
- Gestionar la entrega y supervisar el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) que correspondan a las labores a cargo de los trabajadores y/o personal de campo, entre ellas, la mascarilla quirúrgica desechable, guantes desechables, lentes de protección, según sean las condiciones del trabajo a realizar y la situación de riesgos en que se encuentren.
- Reportar los trabajadores y/o personal de campo que requieran asistencia médica por mostrar síntomas vinculados al COVID-19.
- Brindar las facilidades al trabajador y/o personal de campo en caso requiera ser evacuado de su centro de labores.
- Identificar a los trabajadores y/o personal de campo que hayan tenido Contacto con el Caso Probable o Confirmado para evaluación médica.
- Realizar y/o colaborar con las autoridades de salud en la trazabilidad, en caso se detecte un Caso Probable o Confirmado.

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

- Coordinar con el Caso Sospechoso la aplicación de las medidas de cuarentena o aislamiento domiciliario que corresponda aplicar según las indicaciones de la autoridad de salud, así como las medidas laborales a ser adoptadas durante ese periodo conforme a la regulación vigente.
- Verificar que todo el personal, ya sea personal propio, de contratistas o de entidades del estado que estén desarrollando alguna actividad en las áreas de operaciones o instalaciones, mantenga una distancia mínima de 1.00 metros, cuente con el Equipo de Protección Personal (EPP) correspondiente y accedan a la evaluación cualitativa, medición de temperatura y de ser el caso lavado de manos prolongado con jabón según procedimiento, desinfección del material que porta y de zapatos antes de ingresar a las instalaciones, oficinas y/o campamentos.
- Garantizar la disponibilidad de contenedores de agua y dispensadores de jabón líquido permanentemente en todos los baños y lavaderos de la empresa; así como los elementos necesarios para un correcto secado de manos como el uso de toallas desechables, maquinas secadoras, entre otros.
- Garantizar la prohibición de vasos descartables y/o recipientes de uso estrictamente personal para la hidratación de los trabajadores.

#### b) Responsabilidades de las Personas Individuales en el Sector Forestal

Las personas individuales que realizan actividades forestales, de manera general deberán cumplir con el protocolo establecido por el MINSA, relacionado con el COVID-19, reiterando ejecutar las siguientes acciones:

- Lavarse con frecuencia las manos en forma correcta según procedimiento, por lo menos al llegar y antes de salir del área de trabajo, después de hacer uso de servicios higiénicos y de haber estado en contacto con posibles vectores del virus. Para el secado de manos, utilizar exclusivamente toallas desechables (de un solo uso).
- Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o papel desechable, al estornudar o toser. Evitar tocarse las manos, los ojos, la nariz y la boca, sin haberse lavado las manos correctamente según procedimiento.
- Evitar el contacto directo con personas con problemas respiratorios.
- Ante la presencia de síntomas leves (tos, dolor de garganta y fiebre), o severos (dificultad respiratoria y fiebre alta), informar a su jefe o Supervisor de área y, de ser posible, permanecer en zona aislada.
- Evitar saludo de mano, abrazo o beso en la mejilla.
- No auto medicarse.

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Casamiranda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

- Botar a la basura los pañuelos desechables que haya utilizado, No tirar al piso, pues puede causar contaminación del área.
- Restringir las visitas, limitándolas a las imprescindibles y el menor número de veces. Evitar salir del campamento de trabajo y/o del centro de transformación primaria o salir lo menos posible a menos que sea indispensable.
- Si se trabaja con más gente, ya sea familiar o con trabajadores externos, recordarles que también deben tomar medidas de precaución y seguir los protocolos sanitarios.
- Ningún trabajador y/o personal de campo externo debe entrar al campamento y/o instalaciones del centro de transformación primaria con síntomas de enfermedades respiratorias; si estos síntomas surgen en el campamento y/o centro de transformación primaria, se debe comunicar al responsable para proceder a ser aislado en zona de cuarentena identificada en el lugar y recibir tratamiento o proceder con su evacuación según sea el caso.
- En la medida de lo posible, mientras se está en el trabajo, usar mascarillas, que luego deben ser desechadas (en caso sean descartables) o lavadas (si son reusables).
- Para la interacción con otras personas, mantener la distancia mínima de 1.00 m, usar mascarillas y limitar sus movimientos dentro del área de trabajo a las áreas que son estrictamente necesarias. En tiempos de descanso, evitar agrupaciones.
- Usar ropa exclusiva para las labores en el campo o de producción (pantalón largo, camisa manga larga, zapatos de trabajo y/o botas) y mantenerla desinfectada en los casos que son necesarios y establecidos por las Normas de convivencia del campamento o centro de transformación primaria.
- Reforzar la limpieza y desinfección de la maquinaria, utensilios y zonas de trabajo en las que hubo concentración de personas.
- En áreas de descanso, oficina y almacenes y cualquier otra área, realizar la limpieza y desinfección, principalmente de las manijas de las puertas (en caso las tengan), muebles, pisos, teléfonos, útiles de oficina, etc. Para esto puede usarse lejía (NaHClO) de uso doméstico en la concentración indicada por el supervisor responsable a cargo, u otras soluciones o insumos según lo establecido por la autoridad sanitaria.

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Custodia Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
**PROYECTO ESPECIAL OLMOS**  
**TINAJONES**  
 GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
 LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
 EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
 OLMOS

- En la maquinaria y vehículos, desinfectar con frecuencia los asientos y tapicería, volantes, asideros, agarraderas, mandos, ventanas y otros, con productos desinfectantes.

#### 7.6.4 Trabajo Final de Gabinete – Análisis: 30 días

##### D. Análisis de la Información y Desarrollo de Informes Específicos y Final

- Procesamiento, análisis y sistematización de toda la información obtenida en campo, así como la información primaria y secundaria obtenida de instituciones autorizadas.

##### E. Formulación del Informe Final

- Elaboración del Informe Final, con la interpretación de los análisis, texto, gráficos, láminas fotográficas y mapas, del monitoreo de flora y fauna de las zonas a realizar el servicio. Así mismo deberá indicar en el mismo Informe las propuestas de sostenibilidad de las áreas con las posibles estrategias a emplear en los futuros monitoreos.

**Cuadro N° 03: Cronograma Detallado de las diferentes actividades a realizar en la ejecución de la CONTRATISTA**

CRONOGRAMA Y HORIZONTE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA														
PLAN DE TRABAJO	Desarrollo	Días	SEMANAS											
Descripción			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12
Trabajo Preliminar en Gabinete	Oficina	10												
Obtención de la Información			X	X										
Definición de la Metodología				X										
Preparación de Información y materiales				X										
Entrega de Plan de Trabajo				X										
Trabajo de Campo	Campo	50			X	X								
Reconocimiento del ámbito del Trabajo					X	X								
Obtención de la Información					X	X	X	X	X	X	X			
Trabajo Final de Gabinete	Oficina	30										X	X	X
Procesamiento y Sistematización de Información												X	X	X
Elaboración del Informe Final												X	X	X
Entrega de Informe Final												X	X	X
PLAZO TOTAL DEL CONTRATISTA		90												







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

## **7.7 Procedimiento o Metodología**

### **7.7.1 Metodología para la Elaboración del servicio**

La metodología a trabajar en el presente servicio será cumpliendo las siguientes actividades:

- 1) Realizará el plan de trabajo de acuerdo a lo dispuesto en los presentes TDR.
- 2) Realizará el monitoreo biológico de flora y fauna silvestre. De igual manera se describirá la situación actual del contexto forestal de los 7 bloques a monitorear y de las 456 Has en las zonas de obras del proyecto de irrigación Olmos.
- 3) Respetará los protocolos sanitarios dispuestos por la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, así como los Protocolos para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19, de la Concesionaria H2Olmos, y la dispuesta por el MINAGRI, para el sector forestal de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 0152-2020-MINAGRI.
- 4) Realizará las proyecciones cartográficas (mapas) e información cartográfica (Data), se realizará respetando las zonificaciones ecológica-económicas del sector o provincia, así como información geodésica cartográfica de otras instituciones tanto públicas como privadas.
- 5) Se presentará informes parciales de avance, para el seguimiento y evaluación correspondiente.
- 6) El Informe, a nivel detallado, deberá ser elaborado en base a toda la información existente e información complementaria de campo, que necesariamente incluirá formatos, y toma de datos de campo si fuera necesario. Así como deberá cumplir la estructura establecida en los presentes TDR.

GERENCIA DESARROLLO OLMOS

Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL

#### **A. Contenido Mínimo para la Elaboración del Informe Final**

El contenido mínimo del Informe final debe conformar lo siguiente:

**TITULO: MONITOREO BIOLOGICO EN EL AMBITO DE ÁREAS DE ENRIQUECIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LAS 1,140 HAS EN OBRAS DE IRRIGACIÓN Y VALLE NUEVO DE OLMOS**

#### **CAPITULO I:**

#### **MONITOREO BIOLOGICO EN LAS 1,140 HAS DE BOSQUE SECO**

1. **RESUMEN EJECUTIVO**
2. **INTRODUCCIÓN**
3. **ANTECEDENTES**
4. **APLICACIÓN DEL MONITOREO BIOLOGICO**





**5. ASPECTOS GENERALES**

- 5.1 Justificación
- 5.2 Importancia
- 5.3 Finalidad
- 5.4 Alcance
- 5.5 Aplicación

**6. OBJETIVOS DEL MONITOREO**

- 6.1 Objetivo General
- 6.2 Objetivo Específicos

**7. CONCEPTOS GENERALES – DEFINICIÓN DE TERMINOS**

**8. METODOS DE EVALUACIÓN-INVENTARIOS**

- 8.1 METODOLOGÍA
- 8.2 Revisión de la Literatura
- 8.3 Selección de las Unidades de Muestreo y Métodos de Muestreo
- 8.4 Instalación de parcelas
- 8.5 Sistematización de Datos y Análisis de Resultados

**9. ACTIVIDADES PRELIMINARES**

**10. INFORMACIÓN BASICA**

- 10.1 Información General de los sectores a Evaluar
- 10.2 Información Descriptiva del Bosque del sector
- 10.3 Descripción de las comunidades Naturales, Flora y fauna del sector

**11. INFORMACIÓN CARTOGRAFICA**

- 11.1 Contexto Fitogeográfico
- 11.2 Identificación del Área del Monitoreo Biológico
- 11.3 Ubicación Geográfica del Área del Monitoreo

**12. RECONOCIMIENTO DEL AREA DEL MONITOREO**

**13. TRABAJOS DE CAMPO-GABINETE**

- 13.1 Requerimientos para el trabajo de campo
- 13.2 Trabajo de campo propiamente.
- 13.3 Trabajo de gabinete.

**14. EVALUACIÓN DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE (MONITOREO BIOLÓGICO)**

**14.1 EVALUACIÓN DE LA FLORA**

**14.1.1 ESTRUCTURA HORIZONTAL DEL BOSQUE**

- Abundancia Absoluta y relativa
- Cociente de Mezcla
- Frecuencia Absoluta y relativa
- Dominancia Absoluta y Relativa
- Índice de Valor de Importancia ecológica de especies Forestales

**14.1.2 ESTRUCTURA VERTICAL DEL BOSQUE**

- Perfil del Bosque
- Estado de Conservación del Bosque
- Estado fitosanitario
- Especies con un Alto valor de Importancia
- Especies Amenazadas
- Usos de las especies

**14.2 EVALUACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE**

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

- a) Composición de la Fauna Silvestre
- b) Avifauna Silvestre
- c) Mastofauna
- d) herpetofauna
- e) Ubicación de las parcelas evaluadas
- f) Puntos de Muestreo y/o Conteo

**NOTA IMPORTANTE:** Los resultados deben expresarse en forma cualitativa como cuantitativa, realizando los cuadros, gráficos y estadística necesaria de los resultados, además de realizar el análisis comparativo con las anteriores evaluaciones.

**CAPITULO II:**  
**MONITOREO BIOLOGICO EN LAS 456 HAS DE LAS OBRAS DEL**  
**PROYECTO DE IRRIGACIÓN**

1. **ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MONITOREO BIOLOGICO**
  - 1.1 UBICACIÓN DE LAS ESTACIONES DE MUESTREO
  - 1.2 MONITOREO DE ECOSISTEMA TERRESTRE
2. **EVALUACIÓN DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE (MONITOREO BIOLÓGICO)**
  - 2.1 **EVALUACIÓN DE LA FLORA**
    - 2.1.1 **ESTRUCTURA HORIZONTAL DEL BOSQUE**
      - Abundancia Absoluta y relativa
      - Cociente de Mezcla
      - Frecuencia Absoluta y relativa
      - Dominancia Absoluta y Relativa
      - Índice de Valor de Importancia ecológica de especies Forestales
    - 2.1.2 **ESTRUCTURA VERTICAL DEL BOSQUE**
      - Perfil del Bosque
      - Estado de Conservación del Bosque
      - Estado fitosanitario
      - Especies con un Alto valor de Importancia
      - Especies Amenazadas
      - Usos de las especies
  - 2.2 **EVALUACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE**
    - a) Composición de la Fauna Silvestre
    - b) Avifauna Silvestre
    - c) Mastofauna
    - d) herpetofauna
    - e) Ubicación de las parcelas evaluadas
    - f) Puntos de Muestreo y/o Conteo

**NOTA IMPORTANTE:** Los resultados deben expresarse en forma cualitativa como cuantitativa, realizando los cuadros, gráficos y

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Custodio Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

estadística necesaria de los resultados, además de realizar el análisis comparativo con las anteriores evaluaciones.

**CAPITULO III:**  
**RESULTADOS DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MONITOREO BIOLÓGICO**  
**DE LAS 1,140 HAS Y 456 HAS DE BOSQUE SECO DEL PROYECTO DE**  
**IRRIGACIÓN OLMOS**

**1. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA FLORA**

- a) Composición florística
- b) Árboles por hectárea
- c) Riqueza Florística
- e) Análisis comparativo. Se tendrá que realizar un análisis comparativo con los cuatro (04) primeros monitoreos ya realizados.
- f) Análisis comparativo del primer monitoreo realizado a las 456 Has de las obras del Proyecto de Irrigación Olmos.

**2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE FAUNA**

- a) Análisis comparativo con la línea base de fauna del Monitoreo Biológico en el área del Plan de Enriquecimiento y Recuperación Natural de la Cobertura Vegetal de 1,140 ha de Bosque Seco en el Ámbito del Proyecto de Irrigación Olmos de los cuatro (04) anteriores monitoreos.
- b) Análisis comparativo del primer monitoreo realizado a las 456 Has de las obras del Proyecto de Irrigación Olmos.

**CAPITULO IV:**  
**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**CONCLUSIONES**

**RECOMENDACIONES**

**ANEXOS**

**ARCHIVO FOTOGRAFICO**

**FICHAS TECNICAS DE FLORA Y FAUNA**

**MAPAS**

Los cuales deben contener la siguiente información:

- 1) Mapa de la Cobertura Boscosa y/o Forestal de las zonas de estudio.
- 2) Mapa del tipo de Bosques
- 3) Mapa de Clasificación de suelos y su capacidad de Uso Mayor (CTCUM)
- 4) Mapa de las áreas a evaluar
- 5) Mapa de cada una de las parcelas y /o áreas evaluadas en Flora y fauna Silvestre
- 6) Mapa de dispersión de especies forestales donde se realizará el inventario
- 7) Mapa de dispersión de la fauna Silvestre
- 8) Mapa indicando las especies vulnerables de Flora y fauna silvestre
- 9) Imagen Satelital de las zonas evaluadas
- 10) Diagrama y/o Esquema del Perfil o Transecto del Bosque

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

11) Otros mapas que sean necesario

**IMPORTANTE:** Dentro del plazo de ejecución del servicio el contratista presentará el INFORME FINAL, con los siguientes detalles:

- Caratula
- Tipo de letra: Arial número 11 con espaciado entre filas de 1.5.
- Índice o Tabla de Contenido, cada ítem, con su respectivo número de página.
- Los cuadros, figuras, gráficos, esquemas y otros, serán debidamente numerados y titulados con indicación de su respectiva fuente.
- Las fuentes de información serán citadas e indicadas en cada párrafo, cuadro, figura, fotografía, esquema o gráfico dentro del servicio.
- Los márgenes de página: Superior e inferior 2.5 cm. Derecha 2.5 cm. Izquierda 3.0 cm.
- Todas las hojas del informe deberán estar selladas y firmadas por el profesional además debidamente compaginadas, con sus respectivos encabezados y pie de página.

## **7.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

### **7.8.1 Capacitación y/o Entrenamiento**

El personal propuesto debe contar con la suficiente capacitación o entrenamiento para la realización de este tipo de trabajos.

## **7.9 Medidas de control**

### **7.9.1 Área que Supervisa**

La supervisión de la ejecución del servicio estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Olmos (GDO), quien designará a un responsable para la supervisión de los trabajos de campo y la evaluación y revisión del informe final.

Así mismo se estará supervisando el cumplimiento del Plan o Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19, durante la ejecución del servicio., como también las fichas de sintomatología dispuestas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

### **7.9.2 Área que coordinara con el contratista**

El área que coordinará con el contratista será el Área Ambiental de la (GDO), a través del especialista ambiental.

### **7.9.3 Aspectos del servicio que van a ser Objeto de coordinación y/o supervisión**

- Se supervisarán las acciones, actividades y trabajos en campo de acuerdo a los TDR del presente servicio donde estará presente un

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

especialista del área ambiental designado por el responsable de la supervisión de la Gerencia de Desarrollo Olmos.

- Se seguirán las actividades indicadas en el Plan para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19, dispuesta por el contratista, de acuerdo a lo establecido por los "Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobado con Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA.
- De igual manera se supervisarán las acciones y actividades obligatorias referentes al cumplimiento de los protocolos sanitarios tanto del Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19, de la Concesionaria H2Olmos, y la dispuesta por el MINAGRI, para el sector forestal.
- Así mismo se revisarán los informes de avance realizados por el contratista como el informe final para la respectiva conformidad.
- La SUPERVISIÓN, revisará y dará la conformidad a los Informes, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción de los mismos y comunicará, de ser el caso, sus observaciones.

#### **7.9.4 Área que brindara la Conformidad**

- La Gerencia de Desarrollo Olmos a través del Área Ambiental es quien brindará la conformidad respectiva.

#### **7.10 Seguros aplicables**

En el caso de contratación de una empresa de evaluación se requerirá que el contratista contrate los seguros para el personal que realizara el servicio:

- Seguro Complementario Contra Todo Riesgo (SCTR). (Nota deberá estar vigente durante todo el servicio).
- Equipos de Protección personal-EPPs, para los trabajos de campo y los recomendados por el MINSA para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, en tanto ello permita reducir el riesgo de propagación y contagio del COVID-19.

#### **7.11 Lugar y plazo de la prestación del servicio**

##### **7.11.1 Lugar**

La zona de monitoreo se realizará en la provincia de Olmos, específicamente en los 7 bloques comprendidos dentro del área de influencia del Proyecto de Irrigación Olmos, más las 456 has establecidas dentro de las obras del proyecto de irrigación Olmos.

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Casimiro Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL



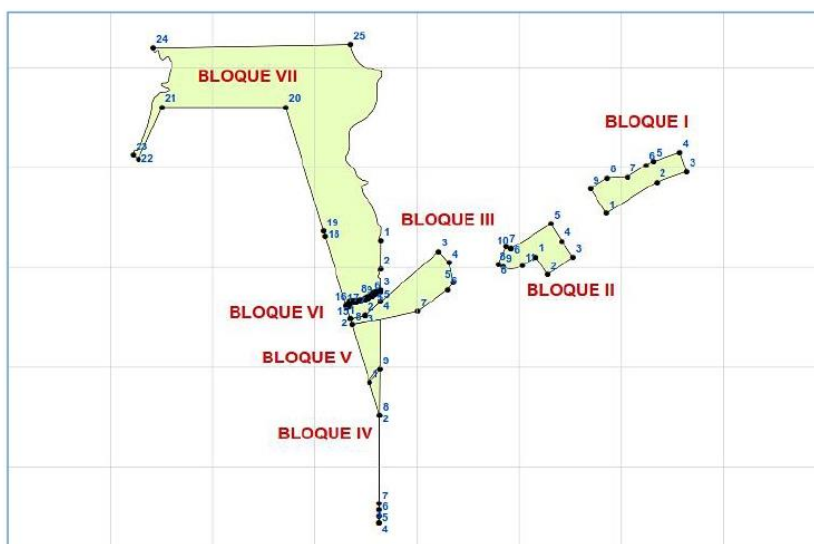
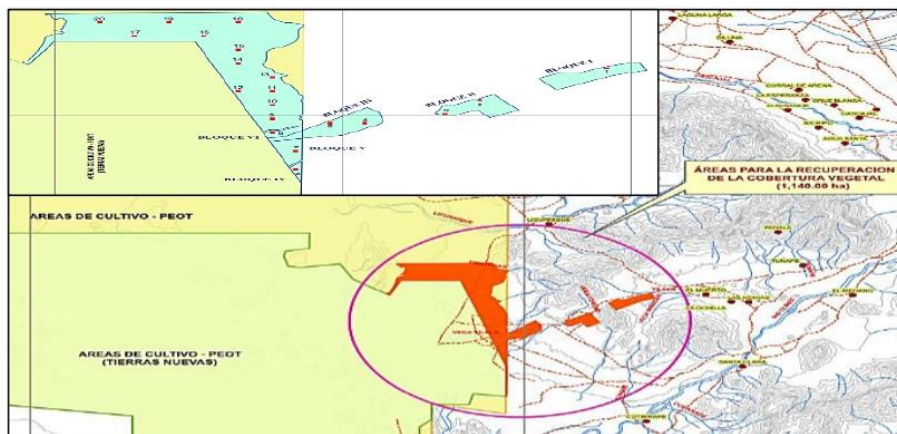




GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
**PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
 TINAJONES**  
 GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
 LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
 EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
 OLMOS

**Gráfico N°01. Lugar de ejecución del servicio en las 1,140 has, que  
 están comprendidos por 7 bloques.**



**Cuadro N° 04. Coordenadas UTM (WGS 84) de los Bloques donde se  
 realizará el Monitoreo Biológico**

BLOQUE I		
VÉRTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	623710	9331084
2	624699	9331709
3	625276	9331921
4	625143	9332299
5	624626	9332116
6	624485	9332047
7	624121	9331817
8	623728	9331796
9	623395	9331575

BLOQUE III		
VÉRTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	618691	9328973
2	618978	9329034
3	620427	9330314
4	620630	9330085
5	620707	9329693
6	620602	9329558
7	620012	9329119
8	618730	9328843



**PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº014-2021.GR.LAMB/PEOT**



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
 PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
 TINAJONES  
 GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
 LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
 EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
 OLMOS

BLOQUE II		
VÉRTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	622329	9330209
2	622555	9329868
3	623056	9330199
4	622836	9330530
5	622622	9330868
6	621842	9330374
7	621750	9330412
8	621594	9330044
9	621690	9330005
10	621842	9330374
11	622056	9330036

BLOQUE V		
VÉRTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	618730	9328842
2	619057	9327747
3	619279	9328024
4	619285	9328963
5	618730	9328843

BLOQUE VII		
VÉRTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	619294	9330535
2	619291	9329971
3	619288	9329538
4	619212	9329521
5	619161	9329495
6	619113	9329460
7	619033	9329424
8	618995	9329403
9	618958	9329381
10	618872	9329350
11	618809	9329338
12	618764	9329342
13	618725	9329347

BLOQUE IV		
VÉRTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	619071	9327701
2	619269	9327038
3	619255	9324862
4	619259	9324861
5	619260	9324989
6	619261	9325133
7	619261	9325262
8	619273	9327039
9	619278	9327961

BLOQUE VI		
VÉRTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	618625	9329193
2	618691	9328973
3	618978	9329034
4	619287	9329307
5	619288	9329497
6	619226	9329483
7	619182	9329461
8	619133	9329425
9	619051	9329389
10	618974	9329345
11	618882	9329311
12	618811	9329297
13	618759	9329302
14	618730	9329306
15	618707	9329297
16	618698	9329281
17	618670	9329216

BLOQUE VII		
VÉRTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
14	618680	9329329
15	618662	9329299
16	618639	9329245
17	618614	9329233
18	618197	9330628
19	618166	9330734
20	617427	9333209
21	615000	9333209
22	614541	9332162
23	614435	9332244
24	614829	9334396
25	618691	9334461

GERENCIA DESARROLLO OLMOS

Ing. Jorge Custodio Barba  
 RESPONSABLE AMBIENTAL



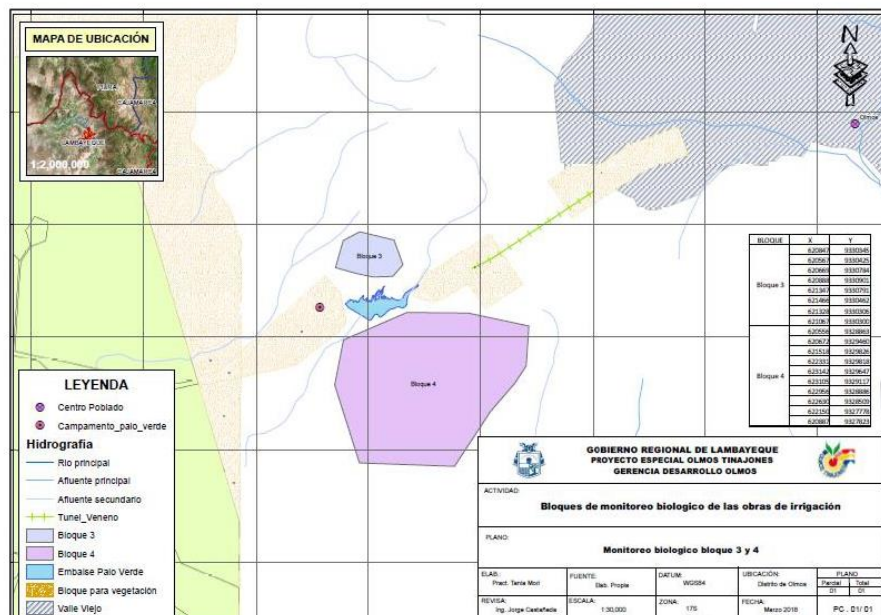
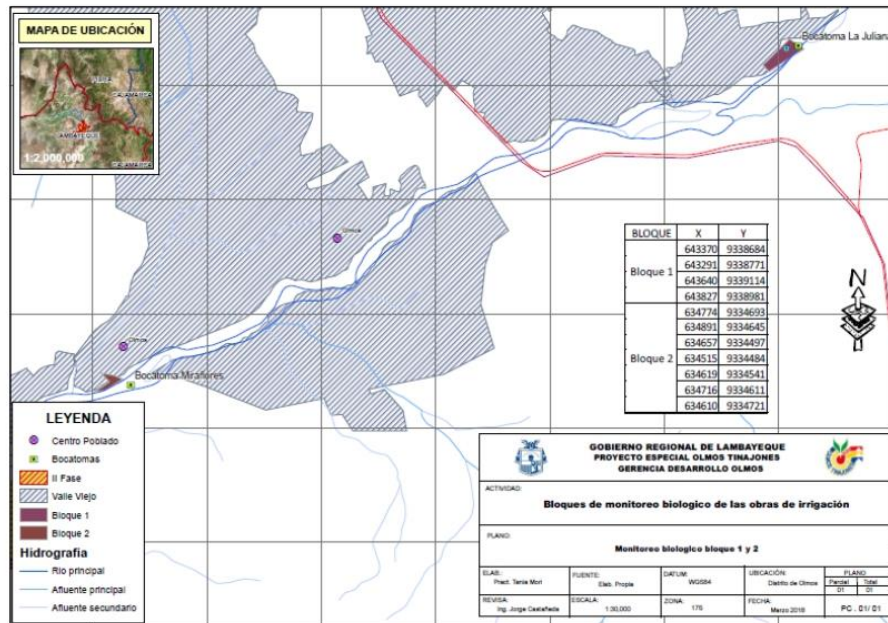
**PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
**PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES**  
 GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO OLMOS

**Gráfico N° 02. Lugar de ejecución del servicio en las 456 has, que están comprendidos dentro de las zonas de obras del proyecto de Irrigación Olmos, en 4 bloques.**



GERENCIA DESARROLLO OLMOS

Ing. Jorge Camacho Barba  
 RESPONSABLE AMBIENTAL







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

**Cuadro N° 05. Coordenadas UTM (WGS 84) de los 4 Bloques donde se realizará el Monitoreo Biológico en las 456 has, que están comprendidos dentro de las zonas de obras del proyecto de Irrigación Olmos**

BLOQUE	X	Y
Bloque 1	643370	9338684
	643291	9338771
	643640	9339114
	643827	9338981
Bloque 2	634774	9334693
	634891	9334645
	634657	9334497
	634515	9334484
	634619	9334541
	634716	9334611
	634610	9334721

BLOQUE	X	Y
Bloque 3	620847	9330345
	620567	9330425
	620669	9330784
	620888	9330901
	621347	9330791
	621466	9330462
	621328	9330306
Bloque 4	621067	9330300
	620556	9328863
	620672	9329460
	621518	9329826
	622331	9329818
	623142	9329647
	623105	9329117
	622956	9328886
	622630	9328509
	622150	9327778
	620887	9327823

**Elaboración; Propia GDO-PEOT-2014**

**Fuente: Enriquecimiento y Recuperación Natural de la Cobertura Vegetal en 1,140 ha de Bosque Seco-2020.**

#### 7.11.2 Vías de Acceso

Las vías de acceso a las zonas donde se efectuará el servicio se detallan a continuación:

**Cuadro N.º 04: Vías de Acceso hacia las zonas donde se desarrollará el servicio:**

Descripción Lugar	Vías de Acceso	
	Desplazamiento	Horas/Min
Olmos	Carretera A. Belaunde Terry-Cruce a Jaén-Olmos	1.5 h
Algodonera	Olmos-Algodonera	30'.0
El Muerto	Olmos-El Muerto	25'.0
Campamento palo Verde	Olmos-Campamento Palo verde	20'.0

#### 7.11.3 Plazo

El servicio: deberá ejecutarse en 90 días calendarios contados a partir de suscrito el contrato el cual podrá establecerse de acuerdo al siguiente cronograma:





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

**Cuadro N.º 05: Plazo total para la ejecución del CONTRATISTA**

PLAN DE TRABAJO	Desarrollo	Días calendarios
Descripción		
Trabajo Preliminar en Gabinete	Oficina	10
Trabajo de Campo	Campo	50
Trabajo Final de Gabinete	Oficina	30
<b>PLAZO TOTAL DEL CONTRATISTA</b>		<b>90</b>

**7.12 Productos Esperados (Entregables)**

- Se presentarán informes periódicos de acuerdo al cronograma establecido y detallado en el ítem 7.6 de los presentes TDRs.
- Se presentará un (01) Informe final en formato digital y físico.
- Así mismo los informes o entregables de avance y el Informe Final se presentarán por mesa de partes de la Entidad, dirigido a la Gerencia General y con atención a la Gerencia de Desarrollo Olmos.
- Así como también, la presentación de la Factura de Cancelación del servicio dirigido a la Oficina de Administración.
- El Informe Final, deberá contener lo detallado en el ítem 7.7 – A de los presentes Términos de Referencia.

**7.12.1 Informes**

- Los informes serán elaborados teniendo en cuenta en lo que corresponda, las recomendaciones indicadas en los TDR del presente servicio.
- Los Informes constituyen el servicio a elaborar por parte del CONTRATISTA, son objeto del servicio; por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos.
- El CONTRATISTA deberá entregar los Informes periódicos y el INFORME FINAL, de acuerdo a la estructura establecida en los TDR y dentro de los plazos correspondientes mencionadas en los mismos, los cuales se fijan en base a sus respectivos plazos de ejecución.
- El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio, la presentación del INFORME FINAL Incompleto, sin firma del especialista (será considerado como no entregado).

**7.12.2 Informes de desarrollo del servicio**

**INFORME N° 1: (Primer Entregable)**

Será presentado a los diez (10) días calendarios de la suscripción del Contrato; y deberá contener el Plan de Trabajo y el Cronograma de

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Cisneros Bogado  
RESPONSABLE AMBIENTAL







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

Actividades del desarrollo del Servicio (detallando los trabajos en campo y gabinete)

**Importante:** El PLAN DE TRABAJO, deberá contener el Cronograma y Programa de actividades, así como también el Plan para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19, dispuesta por el contratista, será formulado por el profesional responsable y aprobado por el SUPERVISOR. Se formulará en base a lo establecido en los presentes términos de referencia.

#### INFORME N° 2: (segundo Entregable)

Será presentado a los treinta (30) días de Ejecución del Servicio. Deberá contar con un avance del 20%, tal como se detallan en los presentes términos de referencia.

#### INFORME N° 3: (Tercer Entregable)

Será presentado a los sesenta (60) días de Ejecución del Servicio. Deberá contar con un avance del 60% de la información previstos en los presente términos de referencia.

#### INFORME FINAL N° 4: (Cuarto entregable)

Será presentado al día noventa (90) de Ejecución del Servicio. Deberá contar con todos los ítems del INFORME FINAL previstos en el ítem 7.12 de los presentes términos de referencia.

#### 7.13 Forma de pago

La prestación del servicio, serán canceladas a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de la siguiente manera:

- 1) **1er PAGO:** A la presentación y aprobación del **SEGUNDO INFORME**, equivalente al **(30%)**, del monto del contrato.
- 2) **2do PAGO:** A la presentación y aprobación del **TERCER INFORME**, equivalente al **(40%)**, del monto del contrato
- 3) **3er PAGO:** A la presentación y aprobación del **INFORME FINAL**, equivalente al **(30%)**, del monto del contrato.

**NOTA:** El pago se realizará después de otorgado la respectiva conformidad.

#### 7.14 Otras Penalidades Aplicables

- Se aplicarán las penalidades establecidas según el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Custodio Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL



**PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
 PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
 TINAJONES  
 GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
 LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
 EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
 OLMOS

<b>Penalizaciones</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso la Empresa o el contratista, decida cambiar de profesional y/o responsable del servicio, y no haya comunicado el reemplazo del profesional y la entidad no haya aprobado la sustitución del mismo.	15 % de la UIT (Se aplicará por ocurrencia durante el mes)	Según informe del <b>ÁREA AMBIENTAL</b> de la <b>GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS</b>
2	En caso de que la Empresa o el Contratista, retraso injustificado en la entrega de los Informes N° 2 y 3 e Informe final.	5% de la UIT (Se aplicará por día de retraso)	Según informe del <b>ÁREA AMBIENTAL</b> de la <b>GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS</b>
3	En caso de que la Empresa o el Contratista, no cumpla con las normas técnicas de seguridad y salud en el trabajo, que implica la implementación de EPP para todo el personal.	15% de la UIT (Se aplicará por evento durante el mes)	Según informe del <b>ÁREA AMBIENTAL</b> de la <b>GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS</b>
4	La Empresa, o el contratista, no cumpla el trabajo respetando los estándares ambientales de acuerdo a la norma ambiental vigente.	30% de la UIT (Se aplicará por evento durante el mes)	Según informe del <b>ÁREA AMBIENTAL</b> de la <b>GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS</b>
5	En caso de que la Empresa o el Contratista, no cumpla con los Protocolos para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19, de la Concesionaria H2Olmos, y la dispuesta por el MINAGRI, para el Sector Forestal.	15% de la UIT (Se aplicará por evento durante el mes)	Según informe del <b>ÁREA AMBIENTAL</b> de la <b>GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS</b>
6	En caso de que la Empresa o el Contratista, no cumpla con las normas técnicas de seguridad y salud en el trabajo, que implica la implementación de EPP para todo el personal, de acuerdo a	30% de la UIT (Se aplicará por evento durante el mes)	Según informe del <b>ÁREA AMBIENTAL</b> de la <b>GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS</b>

GERENCIA DESARROLLO OLMOS

Ing. Jorge Custumeda Barba  
 RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	los Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, establecido por el MINSA.		

## 7.15 Otras Obligaciones

### 7.15.1 Obligaciones del Contratista

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- El contratista asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del INFORME FINAL del servicio.
- El contratista es responsable de presentar el Plan para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19, llevando la estructura del mismo de acuerdo a la Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA.
- Respetar los protocolos para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19, establecidos por la Concesionaria H2Olmos y el MINAGRI, para el sector forestal.
- Presentar las fichas sintomatológicas (Check List), del personal profesional y técnico antes de la ejecución del servicio, estipulada en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
- El INFORME FINAL, que se elabore y evalúe tienen carácter de Declaración Jurada, y su veracidad constituye estricta responsabilidad del contratista, siendo aplicables las responsabilidades que determine la Contraloría General de la República y la legislación vigente.
- El contratista tiene la responsabilidad final y total de la elaboración del INFORME FINAL, éste debe garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante el año siguiente, contabilizados desde la fecha de aprobación del informe final por parte del PEOT, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

### 7.15.2 Obligaciones de la Entidad

- La Entidad proveerá al contratista toda la información referencial respecto al servicio en mención; siempre y cuando esta la posea; para cumplir con la realización del servicio.
- La Entidad proveerá al supervisor del servicio, en este caso, a los especialistas de la Gerencia de Desarrollo Olmos y del área ambiental de la GDO, movilidad a través de vehículos designados para dicho fin, en el caso de evaluaciones que involucren trabajo de campo.
- La Entidad proveerá de la alimentación en el lugar (Campamento Palo Verde); durante la ejecución del servicio, esto con la finalidad de que el personal no se traslade fuera del ámbito de influencia del trabajo y respete los protocolos y medidas de vigilancia frente al COVID-19 de la Concesionaria Trasvase Olmos-CTO; en tanto ello permita reducir el riesgo de propagación y contagio del COVID-19.
- La Gerencia de Desarrollo Olmos designará conjuntamente con el apoyo del área ambiental, a un responsable para la supervisión de los trabajos de campo, evaluación y revisión de los avances de informes y del informe final hacer presentado por el responsable de la ejecución del servicio.

### 7.16 Confidencialidad

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

### 7.17 Responsabilidad por vicios ocultos

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

### 7.18 Normativa específica

- No aplica

### 7.19 Propiedad intelectual

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los documentos (INFORME FINAL) y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso a solicitud de la Entidad el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

GERENCIA DESARROLLO OLMOS  
Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
**PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES**  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

## **ANEXOS**

**LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS  
TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, A SEGUIR  
POR PARTE DEL CONTRATISTA AL MOMENTO DE EJECUTAR EL  
SERVICIO.**

GERENCIA DESARROLLO OLMOS

Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL







GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA, QUE DEBE PRESENTAR EL  
CONTRATISTA DE CADA TRABAJADOR ANTES DE LA EJECUCIÓN  
DEL SERVICIO**

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

GERENCIA DESARROLLO OLMOS

Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL

Fuente: Anexo N.º 2 de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA-Documento Técnico:  
"Lineamientos para la, Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con  
riesgo de exposición a COVID-19"





## EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP), OBLIGATORIA, QUE DEBEN UTILIZAR LOS TRABAJADORES AL MOMENTO DE REALIZAR EL SERVICIO

**ANEXO 3**

**EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA  
PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN  
A LA COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO**

**Equipos de Protección Personal (\*)**

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Mascarilla Comunitaria (Tela)	Mascarilla quirúrgica	Respirador FFP2/N95 o equivalentes**	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica**	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
Riesgo Muy Alto de Exposición								
Riesgo Alto de Exposición								
Riesgo Mediano de Exposición	O*	O	C	C	C		O (*)	
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O	C	C	C	C			

O = Obligatorio O (\*) Uso de delantal o bata  
X = Condicional C = A personas de bajo o mediano riesgo cuando cumplen con actividades excepcionales de alto riesgo como campañas médicas, visitas a emergencias de hospitales o centros de salud, contacto cercano con personas sospechosas o con la COVID-19 positivo y otras actividades relacionadas a salud.

Seguimiento las recomendaciones de la OMS de optimizar el uso de EPP, se recomienda priorizar las medidas de prevención como el lavado de manos y el distanciamiento social como medidas esenciales para evitar el contagio y disminución del virus SARS-CoV-2.

\* El uso de mascarilla comunitaria en trabajadores de mediano riesgo de exposición es permitido siempre y cuando se complementa con una careta.

\*\* El uso de equipo de protección respiratoria específica (FFP2, N95 o equivalentes) es de uso exclusivo para trabajadores de salud con muy alto y alto riesgo de exposición biológica al virus SARS-CoV-2 que causa la COVID-19.

Se recomienda el uso de Careta facial, de acuerdo a la comodidad del trabajador en actividades con alta conglomración de personas.

\*\*\* La evidencia ha demostrado que el uso de guantes no es una forma eficiente para protegerse del virus, genera un falso sentimiento de seguridad y de no ser bien utilizados pueden convertirse en un agente transportador del virus por lo que puede ser perjudicial e incrementar el riesgo de contaminación cruzada. Por lo que NO es recomendable el uso de guantes salvo por personal entrenado como el personal de salud y/o en casos puntuales como personal de limpieza u otros que el personal de Salud y Seguridad en el Trabajo de la institución lo apruebe.

\*\*\*\* La única autoridad que podrá exigir el uso de EPP adicional será el propio Ministerio de Salud en base a evidencia. La relación de EPP precisada en este anexo es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar una evaluación de riesgo para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales.

\*\*\*\*\* Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 o equivalentes, los guantes y trajes para protección biológica deberán cumplir normativas asociadas a protección biológica y la certificación correspondiente.

24

Anexo N.º 3 de la Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA-Documento Técnico:  
"Lineamientos para la, Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con  
riesgo de exposición a COVID-19"





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
PROYECTO ESPECIAL OLMOS  
TINAJONES  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

## ESTRUCTURA DEL “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19, EN EL TRABAJO”

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

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

### II. DATOS DE LUGAR TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)

### III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

(Nómina de Profesionales)

Nómina de Profesionales de Salud: Tipo y Número de Documento, Nombres y apellidos, Fecha de Nacimiento, Edad, Profesión, Especialidad (opcional), Número de Colegiatura, Registro Nacional de Especialidad (opcional), Correo electrónico, Celular, Puesto de Trabajo, Lugar de Trabajo/Centro de Trabajo (En el caso de tener diferentes sedes),

### IV. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO
1						

MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/ Reincorporación )	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES

### V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

### VI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

### VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- Flujograma adecuado al centro de trabajo

### VII. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA

### VIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Anexo N.º 5 de la Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA-Documento Técnico:  
"Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con  
riesgo de exposición a COVID-19"





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
**PROYECTO ESPECIAL OLMOS**  
**TINAJONES**  
GERENCIA DESARROLLO OLMOS

TDR: MONITOREO BIOLÓGICO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN  
LAS 1,140 HAS DE RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL  
EN EL ÁMBITO DE LAS OBRAS DE IRRIGACIÓN DEL PROYECTO  
OLMOS

GERENCIA DESARROLLO OLMOS

Ing. Jorge Castañeda Barba  
RESPONSABLE AMBIENTAL





**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GPS</b> (Sistemas de Posicionamiento Global).</li> <li>• <b>CAMIONETA DOBLE TRACCIÓN:</b> Una (01) con SOAT y revisión técnica vigente y operativa.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TÍTULO PROFESIONAL de INGENIERO FORESTAL del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA FORESTAL</b>.</li> <li>• TÍTULO PROFESIONAL de LICENCIADO EN BIIOLOGIA del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN BIOLOGIA</b>.</li> <li>• TÍTULO PROFESIONAL de GEOGRAFO del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN SIG</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación mínima de CUARENTA (40) horas lectivas en cursos de Especialización profesional, diplomados, cursos o capacitaciones en Manejo Forestal y/o Normatividad Legal y Legislación Forestal y/o Gestión Forestal e Inventarios Forestales y/o Sistema de Información Geográfica y/o Manejo de Bosques y/o Tems Forestales y Ambientales del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA FORESTAL</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p>



	<p>Se acreditará con copia simple de Constancias y/o certificados, Incluya CUATRO (4) a más capacitaciones descritas en la Capacitación del Especialista Forestal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación mínima de CUARENTA (40) horas lectivas en cursos de Especialización profesional, diplomados, cursos o capacitaciones en Evaluaciones de fauna silvestre y/o Monitoreo y Evaluación de Flora, bosques y ecosistemas y/o Caracterización y Evaluación de Ecosistemas y/o Diversidad florística y/o Ornitología del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN BIOLOGIA</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias y/o certificados, Incluya CUATRO (4) a más capacitaciones descritas en la Capacitación del Especialista en Biología.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación mínima de CUARENTA (40) horas lectivas en cursos de Especialización profesional, diplomados, cursos o capacitaciones en Planificación y Ordenamiento Territorial y/o Sistemas de Información Geográfica y Gestión Ambiental y/o Procesamiento de imágenes Satelitales y/o Imágenes Satelitales y su aplicación a estudios de Deforestación del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN SIG</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias y/o certificados, Incluya TRES (3) a más capacitaciones descritas en la Capacitación del Especialista en Biología.</p> <div data-bbox="309 920 1375 1055" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima <b>acumulada</b> de CUATRO (4) años en: Residente Ejecutor, Coordinador, Inspector, Supervisor de Proyectos de Reforestación y Temas Forestales como Ambientales del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA FORESTAL</b>.</li> <li>Experiencia mínima <b>acumulada</b> de TRES (3) años en: Monitoreos de flora y fauna silvestre, Inventarios biológicos, Evaluaciones biológicas en Ecosistemas, Costeros, Andinos y Amazónicos, Investigaciones y publicaciones Científicas del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN BIOLOGÍA</b>.</li> <li>Experiencia Mínima <b>acumulada</b> de CUATRO (4) años en: Trabajos en Sistemas de Información Geográfica-SIG y Teledetección, ordenamiento territorial, Sistemas de la Información de los Recursos Naturales del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN SIG</b>.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="309 1778 1396 2047" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> </ul> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 270,801.00 SOLES (DOSCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS UNO CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 67,700.25 SOLES (SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CON 25/100 SOLES)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>COORDINADOR, DIRECTOR, PROYECTISTA, SUPERVISOR, RESPONSABLE, RESIDENTE, ESPECIALISTA DE PROYECTOS FORESTALES, DIAGNOSTICO DE RECURSOS FORESTALES, PLANES Y PROGRAMAS DE REFORESTACIÓN, EVALUACIONES FORESTALES, RECUPERACIÓN DE RECURSOS AMBIENTALES Y FORESTALES, SISTEMAS AGROFORESTALES, RESPONSABLE DE PERMISOS FORESTALES.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y*

**OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014- 2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014- 2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014- 2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014- 2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014- 2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014- 2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014- 2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 014- 2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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 Nº 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 014- 2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014- 2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014- 2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 014- 2021.GR.LAMB/PEOT (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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