

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2-2022-GRP-ORA-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLES Y PASAJES DEL A.H. 31 DE ENERO, DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2474503.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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 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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</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. 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.

<sup>2</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)

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
RUC N° : 20484004421  
Domicilio legal : AV. FORTUNATO CHIRICHIGNO S/N URB. SAN EDUARDO EL  
CHIPE, PIURA –PIURA-PIURA  
Teléfono : 073-284600 Anexo: 4173  
Correo electrónico : procesos\_oasa@regionpiura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: “Creación del servicio de movilidad urbana en las calles y pasajes del A.H. 31 de enero, Distrito de Veintiséis de Octubre, Provincia de Piura, Departamento de Piura”, con código único de Inversión 2474503.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a S/ 257,292.85 (Doscientos Cincuenta y Siete Mil Doscientos Noventa y Dos con 85/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 257,292.85	S/ 231,563.57	S/ 283,022.13

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 122-2022/GRP-480000 el 10 de febrero del 2022.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

## Recursos Determinados

### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles, en caja del Gobierno Regional de Piura – Sede Central, Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe - PIURA/PIURA/PIURA y recoger en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</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.*

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>

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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoría

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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 de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Oficina: Trámite Documentario.

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

Horario: Desde 08:00 hasta 16:00

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

PRODUCTO	PAGO
Primer Pago: Presentación del Informe N° 01	30%
Segundo Pago: Presentación Informe N° 02	30%
Tercero Pago: Presentación Informe N° 03	30%
Cuarto Pago: Presentación Informe N° 04	10%

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta del consultor solicitando pago

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de Mesa de Partes del Gobierno Regional de Piura (Oficina de Trámite Documentario), sito en Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo – El Chipe Piura en Horario de 08:00 horas a 16:00 horas, dirigido a la oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares. De no existir atención presencial será a través de la plataforma electrónica para la recepción de documentos vía online de la página web: <http://www.regionpiura.gob.pe/> o en <http://tramites.regionpiura.gob.pe/>.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**GOBIERNO REGIONAL PIURA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN  
DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN  
DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:**

**“CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD  
URBANA EN CALLES Y PASAJES DEL A.H. 31 DE  
ENERO, DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE -  
PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE  
PIURA”, CODIGO UNICO 2474503.**

**NOVIEMBRE 2021**



  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLES Y PASAJES DEL A.H. 31 DE ENERO, DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"**, CODIGO UNICO 2474503.

**1. FINALIDAD**

La Finalidad Pública del presente servicio es obtener el expediente técnico definitivo que permita ejecutar el proyecto de creación del servicio de movilidad urbana en las calles y pasajes del AA.HH. 31 de Enero, que permita mejorar la transitabilidad vehicular y peatonal en la zona del proyecto.

**2. ANTECEDENTES**

El asentamiento humano (A.H.) no cuenta con una infraestructura vial y peatonal adecuada y en el Fenómeno del Niño Costero del año 2017 sufrió inundaciones. Es por ello que el Gobierno Regional de Piura ha priorizado la elaboración del presente estudio de preinversión y futura ejecución, afín de mejorar la movilidad vehicular y peatonal del Asentamiento Humano de 31 de Enero del distrito de Veintiséis de Octubre dada su importancia dentro de su infraestructura vial de la ciudad.

Cabe resaltar que la intervención se dará en las calles del A.H. menos en la Calle Tulipanes de acuerdo a lo indicado por la Municipalidad Provincial de Piura con Oficio N° 188-2019-GTyT/MPP, ya que será intervenido con otro proyecto inversión.

La Oficina de Programación e Inversiones del Gobierno Regional Piura, declara viable el Perfil de Pre inversión del PIP: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLES Y PASAJES DEL A.H. 31 DE ENERO, DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"**, CODIGO UNICO 2474503.

Dentro del Programa Anual del Gobierno Regional de Piura, del Sistema de Inversión Pública y de las Normas de Contrataciones del Estado, para la ejecución de las obras de rehabilitación, construcción o mejoramiento en la Red Vial Urbana de la ciudad de Piura se ha considerado la ejecución del referido proyecto.

**3. MARCO LEGAL Y TÉCNICO**

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

El GRP tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo; comprendiendo el desarrollo regional, la aplicación de las políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio de la Región Piura. Asimismo, el Gobierno Regional Piura, se constituye como la Unidad Formuladora y ejecutará, y que mediante la entrada en vigencia del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocido en adelante como INVIERTE.PE, cuyo Ente Rector es la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, enmarcándose en lo fines de

  
Ing. Pedro Pablo Salas Lampos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126595



esta institución, que es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, urbanístico y social armónicos revalorizando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, teniendo en cuenta los sectores estratégicos de la región Piura y crear prioritariamente las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además las participación de la inversión privada.

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

Se contempla la siguiente Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Normas Modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado, DL N° 30225 y sus modificaciones.
- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Código Civil, Título IX – Presentación de Servicios, Capítulos Primero y Segundo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras aplicable para todas las vías urbanas e interurbanas RD N° 18-2012-MTC/14 y su Modificatoria RM N° 01-87-TCNMT.
- Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Inversión Pública y documentos de gestión del Gobierno Local.
- Normas de Saneamiento de agua y alcantarillado y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Vehículos, DS N° 058-2003-MTC, aprobado el 12 de octubre de 2003.
- Normas de Diseño Geométrico de Carreteras (DG -2001) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y que fueran aprobadas mediante Directoral N° 143-2001-MTC/15.17 del 12 de marzo de 2001.
- Norma Peruana CE 010 Pavimento Urbanos del RNE.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2013).
- Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras.
- Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Inversión Pública y documentos de gestión del Gobierno Local.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

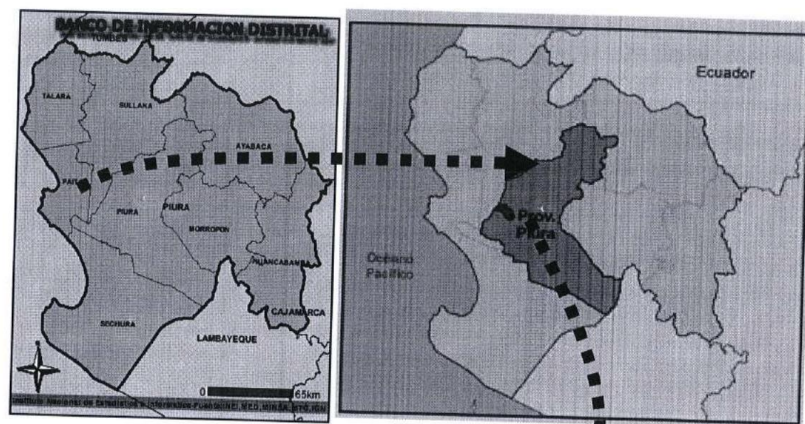
#### 4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

- |                |                       |
|----------------|-----------------------|
| • Región       | PIURA.                |
| • Departamento | PIURA.                |
| • Provincia    | PIURA.                |
| • Distrito     | VEINTISÉIS DE OCTUBRE |
| • Localidad    | AA.HH. 31 de Enero.   |

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695



Gráfico N° 01: Macrolocalización



Region Piura

Provincia de Piura – Distrito Veintiseis de Octubre

Gráfico N° 02: Microlocalización(AA.HH. 31 DE ENERO)



Vista satelital del área a intervenir

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695



**Ubicación del Proyecto:**

El proyecto denominado “**CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLES Y PASAJES DEL A.H. 31 DE ENERO, DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE, PROVINCIA DE PIURA, REGIÓN DE PIURA**”, CODIGO UNICO 2474503, se localiza en el distrito de Veintiséis de Octubre, provincia y departamento de Piura; se halla ubicado a una elevación entre los 34 – 42 msnm.

El área evaluada se enmarca dentro de las siguientes. Coordenadas UTM:

539212 - 9425118, 539188 - 9425110 y 538798 – 9425141.

**5. OBJETIVOS DEL PROYECTO Y DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

**OBJETIVOS DEL PROYECTO. –**

El objetivo del proyecto es las Adecuadas condiciones del Servicio de Transitabilidad vehicular y peatonal en el asentamiento humano 31 de enero, distrito de Veintiséis de octubre – Departamento de Piura.

**Objetivos Específicos**

Realizar visitas de campo a la zona del estudio por la revisión del estudio.

Realizar Estudios Complementarios Definitivos (Topografía, Mecánica de Suelos, Impacto Ambiental, etc.).

Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, topográficas, etc. que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.

Definir las características técnicas de diseño estructural del proyecto señalado.

Elaborar Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo, Planos, Metrados, Presupuestos, Desagregados y Analíticos, Programación, etc.

El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad del Consultor.

**DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. -**

Contratar una Consultoría que se encargue de la elaboración del expediente técnico del PIP: “**CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLES Y PASAJES DEL A.H. 31 DE ENERO, DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA**”, CODIGO UNICO 2474503, siendo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta.

**6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO**

**6.1 GENERALIDADES**

Los trabajos a ejecutar por el consultor son los siguientes:

- La elaboración del Expediente Técnico Definitivo de los siguientes componentes:
- Expediente técnico definitivo de obras civiles.
  - Estudio de Impacto Ambiental.
  - Expediente técnico de interferencias eléctricas, telefónicas y otras.
  - Gestión de Riesgos
  - Expediente Social

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 128695



## 6.2 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.2.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El trabajo a ejecutar por el consultor es la elaboración del Expediente Técnico Definitivo de la obra: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLES Y PASAJES DEL A.H. 31 DE ENERO, DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", CODIGO UNICO 2474503** para la ejecución de la misma.

Se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica con experiencia en la elaboración de expedientes técnicos de construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento de pavimentos y/o carreteras; Consultoría de Saneamiento y afines y la **Categoría (B) o Superior**, cuyo personal profesional debe estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú.

La descripción de los alcances del servicio, que a continuación se detalla no es limitativa. EL CONSULTOR, en cuanto lo considere necesario los ampliará y profundizará, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice. Asimismo, servirá para la ejecución de los trabajos en obra y su convocatoria.

En el caso de la elaboración del Expediente técnico de obra, EL CONSULTOR complementará los estudios a nivel definitivo adoptando metodologías a la realidad de la zona del proyecto en forma fundada y analítica. Para lo cual, el Jefe de Proyecto y todos los especialistas de acuerdo a su plan de trabajo, deberán realizar inspecciones a la zona del proyecto durante la elaboración del estudio.

Para el diseño de ingeniería se utilizarán programas o software vigentes, que cuenten con aceptación internacional y/o nacional. Asimismo, los informes serán desarrollados en programas MS WORD para textos, MS EXCEL para hojas de cálculo, MS PROJECT para programación, AUTOCAD para planos y S10 para costos.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido respaldo técnico.

Teniendo en cuenta los lineamientos del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios aprobado con DS. N° 091 – 2017 – PCM en el cual indica que las intervenciones de la Reconstrucción con Cambios estarán orientadas a rehabilitar y reconstruir la infraestructura dañada por el Fenómeno El Niño Costero, con un componente de cambio, y a realizar obras y actividades de prevención de inundaciones fluviales, pluviales y de movimientos de masas, junto con planes de desarrollo urbano.

Se debe tener en cuenta que, para trabajar el expediente técnico deberá establecer criterios importantes tales como:

- 1.- El drenaje (pavimentación, cunetas y el alcantarillado).
- 3.- Diseño de pavimento y diseño de redes de agua y alcantarillado.
- 4.- Mejorar la resiliencia de los pavimentos y redes de agua y alcantarillado.

Teniendo en cuenta para los trabajos sobre la plataforma, EL CONSULTOR determinará la mejor alternativa de solución en función a los estudios realizados, la cual consistirá en la mejora de las condiciones de la pavimentación, veredas, redes de agua y alcantarillado, el cual ha sido dañado con relación a su situación inicial antes del Fenómeno El Niño Costero; siendo su principal objetivo restablecer la conectividad vial, el tránsito regular de vehículos ligeros y pesados; así mismo teniendo en cuenta el

  
Ing. Pedro Pablo Sales Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 128695



restablecimiento de las redes de agua y alcantarillado, incorporando un componente de cambio que brinde mayor sostenibilidad y refuerce la resiliencia de la nueva estructura física.

Para la elaboración del presente estudio, el consultor deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Gerencia Regional de Infraestructura, ponga a su disposición y otros documentos que pueda consultar en otros Organismos Públicos o Privados, siendo parte de su servicio ubicarlos y gestionar su obtención.

Así mismo, el Consultor tendrá en cuenta el cumplimiento de todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional, presentando un compromiso en la oferta a asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer.

## 7. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Para la elaboración del expediente técnico, es necesario la creación del servicio de movilidad urbana de forma de pistas y veredas, interviniendo en todas las vías que la conforman en el AA.HH. 31 de Enero del Proyecto: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLES Y PASAJES DEL A.H. 31 DE ENERO, DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA”, CODIGO UNICO 2474503.**

El Gobierno Regional de Piura, siendo un organismo descentralizado con autonomía económica y administrativa, tiene entre otras la finalidad de promover y realizar el desarrollo económico, social y urbano de su jurisdicción teniendo en cuenta a los sectores estratégicos de la parte central de su territorio, creando según prioridad las mejores condiciones que permitan el elevar el nivel de imagen de esta ciudad con el fin de seguir avanzando con el desarrollo de la economía Piurana.

El Área de Trabajo se encuentra ubicado en el AA.HH. 31 de Enero, según documentos de saneamiento físico legal cuenta con un total de 91,748.61 m2 con un área destinada para vivienda de 48,016.46 m2, un área para educación de 1,754.93 m2, área para comercio de 1,353.25 m2, para otros usos un área de 1,939.67m2, área para circulación de 29,978.61m2.

En el asentamiento humano 31 de enero cuenta con 387 lotes, 16 manzanas, y una población de 1524 habitantes, con el proyecto también se van a ver beneficiadas población de los asentamientos colindantes como es el caso del asentamiento Consuelo de Velasco que tiene 55 lotes beneficiados con una población de 220 beneficiarios, y el asentamiento humano Ignacio Merino que se va a beneficiar 12 lotes con 48 beneficiarios; en total toda la población beneficiaria con el proyecto sería 1792.

Mediante este proyecto se busca mejorar la transitabilidad vehicular y peatonal de las calles que conforman el A.H. 31 de Enero a excepción de la Calle Tulipanes, beneficiando directa e indirectamente a la población local residente, dado el acondicionamiento y tratamiento paisajístico.

El contenido del Estudio Definitivo de Ingeniería se elaborará teniendo en consideración las siguientes calles:

CALLE LOS PEPINOS  
CALLE LOS NOGALES  
CALLE LOS ROBLES  
CALLE LOS CEDROS  
CALLE LAS FLORES

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
PUNTO DE ENTREGA



CALLE LAS BEGONIAS  
CALLE LAS EBANOS  
CALLE LOS PINOS  
PASAJE LOS ROSALES  
CALLE LAS AMAPOLAS  
CALLE LOS JUNCOS  
CALLE LOS JAZMINES  
CALLE LOS CEIBOS  
CALLE LOS TULIPANES (solo las veredas)

La descripción de los alcances de los servicios que se detallan a continuación no es limitativa, debiendo el Consultor ampliar y profundizar en lo que considere necesario; siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice. Concluido el estudio definitivo, el Consultor deberá realizar un informe técnico-económico con los datos de tráfico realizado para verificar la viabilidad del proyecto, tal como se dispone en el Art. 24.2 de la Directiva N° 001-2011-EF/68.01 del Sistema Nacional de Inversión Pública.

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

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

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

El Consultor deberá contar obligatoriamente con el equipamiento ofertado en su propuesta. Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro, para firma del contrato.

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

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

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

#### 8. ALCANCES DEL ESTUDIO

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

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695



**Actividades – Trabajo de Campo**

Reconocimiento del área de estudio por el equipo técnico

Realizar trabajo de campo para elaboración de Estudios Complementarios (Topografía, Mecánica de Suelos, Impacto Ambiental, etc.).

Gestionar y elaborar los documentos según dependencia o institución, documentos que permitan una adecuada sustentación del proyecto.

**Actividades – Trabajo de Gabinete**

Elaboración del Plan de Trabajo

Realizar trabajo de gabinete para elaboración Estudios Complementarios (Topografía, Mecánica de Suelos, Impacto Ambiental, etc.).

Elaborar Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo, Planos, Metrados, Presupuestos, Desagregados y Analíticos, Programación, etc.

**Metodología**

El Equipo Técnico procederá a recopilación de información, así como el enfoque metodológico. Realizar Estudios Complementarios Definitivos (Topografía, Mecánica de Suelos, Impacto Ambiental, etc.). Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, topográficas, etc. que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar. Definir las características técnicas de diseño estructural del proyecto señalado. Elaborar Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculo, Planos, Metrados, Presupuestos, Desagregados y Analíticos, Programación, etc.

**CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El contenido del expediente técnico de obra es el previsto en el anexo único: anexo de definiciones, del Reglamento de Contrataciones del Estado; El Consultor presentará dos (02) Expedientes Técnicos originales y una (01) copia para la obra y que consta, aparte de los Estudios Básicos de Ingeniería, de lo siguiente:

- a. Resumen Ejecutivo
- b. Memoria Descriptiva
- c. Especificaciones Técnicas Generales
- d. Planilla de Metrados
- e. Análisis de Precios Unitarios
- f. Desagregado de Gastos Generales
- g. Valor Referencial
- h. Relación de Insumos
- i. Fórmula Polinómica
- j. Cronograma de avance físico de obra y cronograma Valorizado de Obra
- k. Cronograma de Desembolsos Mensuales
- l. Cotizaciones
- m. Planos
- n. Panel Fotográfico
- o. Anexos:
  - 1. Inventario Vial.
  - 2. Estudio Topográfico.
  - 3. Estudio de Mecánica de Suelos y Pavimentos.
  - 4. Estudio de Canteras, Fuentes de Agua y botaderos.
  - 5. Estudio de Geología y Geotecnia.
  - 6. Estudio de Diseño Geométrico vial, señalización y seguridad vial.
  - 7. Estudio de Hidrología e Hidráulica.
  - 8. Estudio de Estructuras Obras de Arte y Drenaje.
  - 9. Estudio de impacto ambiental
  - 10. Estudio de gestión de Riesgo

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695



## 11. Estudio de Tráfico

### a. Resumen Ejecutivo

El proyectista deberá hacer una breve presentación proyecto a través de un resumen ejecutivo, el cual contiene una síntesis de los puntos más importantes del proyecto.

### b. Memoria Descriptiva

El Proyectista indicará la ubicación de la construcción, indicando el sector o sectores a intervenir en el estudio en coordenadas UTM, los trabajos a ejecutarse, objetivos, metas, el valor referencial, plazo de ejecución, modalidad de ejecución, fuente de financiamiento y otros que estime conveniente.

### c. Especificaciones Técnicas Generales

De cada una de las especialidades, de cada una de las partidas (partida específica) y de cada uno de los trabajos indicados en planos y en el valor referencial. Aquí se definirá la naturaleza de los trabajos y se indicarán las normas de calidad que deberán cumplir los materiales de construcción, dosificaciones, resistencias pruebas de ensayo de materiales, proceso constructivo, métodos de medición y forma de pago y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad de la obra. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2001, al Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras EM-2000 y a las Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EG-2000, aprobadas por el MTC, así mismo sus actualizaciones. Complementariamente se utilizarán las normas y especificaciones AASHTO y ASTM. Incluirán el control de calidad, ensayos durante la ejecución de obra y criterios de aceptación o rechazo, controles para la recepción de la obra y los aspectos referidos a la conservación del medio ambiente.

La codificación empleada en las Especificaciones Técnicas será la establecida en las EG-2013 y será la misma que se emplee en el Valor Referencial, a fin de identificarlas con facilidad, lo mismo que para las Planillas de Metrados.

#### c.1. Especificaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional

Para la elaboración del Expediente Técnico de obra deberá considerarse las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 "Seguridad Durante la Construcción" del RNE

El Plan o Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra, el cual debe ser desarrollado por el Consultor.

Según se defina en el Plan deberá considerarse en el Valor Referencial, las partidas requeridas referidas a este rubro, debiendo incluirse señalizaciones, barandas, depósitos, etc.

El Plan de Seguridad contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores.

### d. Planilla de Metrados

Es la cuantificación minuciosa y ordenada de cada una de las partidas que intervienen en el proyecto, debiéndose prever todo aquello que de alguna manera representa un costo para su ejecución. Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

En general la sustentación de los metrados, deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación, debiendo referenciarse en los ejes de los planos, u otro que permita su rápida identificación.

Se presentará un cuadro resumen de metrados por especialidad, considerando en una entrada (x) todas las partidas del Presupuesto y en otra entrada (y) todos los componentes identificados.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126635



**e. Análisis de Precios Unitarios**

Se realiza el análisis de precios unitarios a cada una de las partidas del Valor Referencial, considerando el precio unitario de la mano de obra, materiales, equipo y otros gastos que sean necesarios.

Para efectos de determinar los precios reales de los insumos se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis del precio unitario de la partida se incluirá el flete correspondiente salvo que los precios de los insumos se hayan otorgado en la localidad de Piura o puestos en obra. Para el caso de los agregados estos serán considerados necesariamente puestos en obra.

El costo de la Mano de obra, se considerará de conformidad al Régimen de Construcción Civil, en coordinación con la Dirección de Estudios y Proyectos.

**f. Desagregado de gastos generales**

El proyectista estimará la cantidad de gastos fijos y variables según los requerimientos y especificaciones técnicas del proyecto, resultando un total de gastos generales que debe ser incluido en el valor referencial del proyecto.

**g. Valor Referencial**

El Valor Referencial deberá elaborarse considerando la estructura de un Expediente Técnico de obra, cuya modalidad de ejecución es indirecta o por contrata, es decir incluirá el Costo Directo, el Costo Indirecto (Gastos Generales y Utilidad) y el IGV, los que sumados conformarán el Valor Referencial de ejecución de Obra.

El costo total de la obra a ejecutarse se calculará en función del metrado base y los costos unitarios de todas las partidas que serán ejecutadas y que conforman el costo directo, al que se adicionará los gastos generales, utilidad e impuestos vigentes. El Valor Referencial será al mes anterior de entrega del Expediente Técnico de obra.

El Valor Referencial deberá incluir los Costos de Seguridad y Salud y los Costos de Mitigación que se determinen como resultado del Estudio de Impacto Ambiental.

Los Gastos Generales serán justificados detalladamente en hoja anexa la que se denominará Desagregado de Gastos Generales, determinándose el porcentaje correspondiente del costo directo de la obra. En esta relación se incluirán tanto los Gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la obra) como son: Gastos de Administración en Obra, Gastos de Administración en Oficina, Gastos financieros relativos a obra; así como los no relacionados con el tiempo de ejecución de la obra como son: Gastos de Licitación y Contratación, Seguros etc.

**h. Relación de Insumos**

Cada uno de los materiales y mano de obra que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas del Valor Referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos índices. Esta Relación contendrá como mínimo Item, Descripción, cantidad, precio, monto parcial y monto total. Asimismo, deberá incluir por separado la relación de equipos y maquinaria pesada.

El Consultor deberá codificar los insumos adecuadamente teniendo en cuenta el Manual de Índices Unificados.

**i. Fórmula Polinómica**

Que servirán para el Reajuste automático de precios, debiendo reflejar la estructura del costo tanto como sea posible. Las fórmulas polinómicas se elaborarán de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y estarán referidas al mes base del Valor Referencial. Se efectuarán una fórmula polinómica por cada Valor Referencial, de corresponder (Valor Referencial Parcial) que se determine, precisándose que en ningún caso se

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 128595



considerarán más de cuatro.

Para la Formulación de las Fórmulas Polinómicas deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-79-VC, así como sus modificatorias y anexos.

**j. Calendario de Avance de Obra y Valorizado de Obra**

Se detallará según la programación de la ejecución de las diversas y cada una de las partidas del Valor Referencial. Se presentará un Cronograma de Avance de Obra por porcentajes, y un Cronograma de Obra Valorizado. En el caso que corresponda, se presentará un cronograma general en el que se identifiquen en forma separada cada uno de los Valores Referenciales y se totalice (en el caso del cronograma valorizado).

Deberá presentar un cronograma o calendario de Avance de Obra Valorizado, la programación PERT – CPM y GANTT en función a los metrados a ejecutar y cantidad de equipo mínimo. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales; así como la relación de equipo mínimo, concordante con el Cronograma GANTT y PERT-CPM.

**k. Cronograma de Desembolsos Mensuales**

Se indicará el porcentaje de desembolsos en cada mes incluyendo los adelantos directos y de materiales, lo que se hará en concordancia con el Cronograma Valorizado de Obra.

**l. Cotizaciones**

Compendio de cotizaciones de los insumos que intervienen en el Análisis de Precios Unitarios, a la fecha en que se está presentando el Presupuesto. La presentación de esta documentación es obligatoria debiendo referirse y cuantificarse el costo del insumo puesto en obra o indicando flete y otros conceptos que correspondan, de ser el caso.

**m. Planos**

Comprende todos los planos necesarios para la correcta ejecución de la obra e incluye aparte de los planos de ubicación y localización, los planos claves, planos de sección y estructura de pavimento, planos de planta y perfil longitudinal, planos de secciones transversales, planos de estructuras y obras de arte, planos de señalización y seguridad vial, con los detalles que correspondan para cada caso.

Deberán estar identificados por una numeración y/o codificación adecuada; mostrarán la fecha, nombre de la vía, drenaje, puente, etc., leyenda, especificaciones técnicas y otros detalles relevantes estimados por el consultor. Asimismo, deben estar suscritos y sellados por el CONSULTOR y sus especialistas correspondientes.

Todos los planos se dibujarán en formato A1, a escalas según las Normas de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2018) y a falta de estas, las que la experiencia y buena práctica de ingeniería, aconseja el CONSULTOR y sus especialistas correspondientes.

Los planos de planta serán a escala 1:2000, los planos del perfil longitudinal a escala horizontal del eje de la vía 1:2000 y la Escala vertical 1:200. Debiéndose presentar en planos la topografía actual y la modificada con las medidas realizadas de la rasante y de las secciones transversales.

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantenga unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Las secciones transversales deberán ser dibujadas en escala 1:200.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695



El plano general de ubicación (PLANO CLAVE), deberá ser dibujado en escala 1:750.  
La relación de planos debe contener un índice y sin ser limitativa es la siguiente:

- Plano de ubicación.
- Plano de Diseño geométrico – Planta y Perfil Longitudinal a escala 1/750.
- Plano de secciones típicas de los accesos a escala 1/100.
- Planos de secciones transversales a escala 1/200.
- Plano Topográfico a escalas 1:750.
- Plano Clave a escala 1/750.
- Plano de elevación y planta a escala 1/125.
- Planos de encofrado y armadura, de los componentes de la sub y superestructura a escala 1/75.
- Planos de detalles de los elementos de acero estructural a escala 1/75.
- Planos de dispositivos de apoyos a escala 1/1000 y 1/2000.
- Planos de barandas y juntas de dilatación a escala 1/75 y 1/25.
- Planos típicos de protección hidráulica.
- Planos batimétricos del cauce.
- Plano de planta de señalización.
- Plano de señalización vertical, etc.

#### n. Panel Fotográfico

Presentar un panel fotográfico, en el que se describa la situación actual de la obra y se precisa la alternativa de solución.

El expediente técnico de obra en su contenido deberá ser concordante con lo indicado en el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial vigente por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado con DS N° 034-2008-MTC. Asimismo, dicho expediente deberá ser presentado en original y dos copias, en archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital en 01CD (Word, Excel, AUTO CAD CIVIL 3D y base de datos de S10).

El Expediente Técnico Definitivo podrá tener como Índice General, el siguiente:

#### Tomo I – Expediente Técnico

- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva

#### Tomo II – Estudios Básicos de Ingeniería

- Inventario Vial.
- Estudio Topográfico.
- Estudio de Diseño y Trazo Geométrico
- Estudio de Mecánica de Suelos y Pavimentos.
- Estudio de Canteras, Fuentes de Agua y Botaderos.
- Estudio de Hidrología e Hidráulica.
- Estudio de Estructuras, Obras de Arte y Drenaje.
- Estudio de Geología y Geotecnia.
- Estudio de Señalización y Seguridad Vial.
- Estudio de Tráfico.
- Estudio de Impacto Vial.
- Estudio de Impacto ambiental - Certificado
- Estudio de Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126595



- Estudio de Gestión de Riesgo
- CIRA
- Estado Situacional de Interferencias.
- Afectaciones Prediales.

#### **Tomo III – Expedienté Técnico**

- Especificaciones Técnicas Generales.
- Planilla de Metrados.
- Estudio de Costos
  - ✓ Resumen de Valor Referencial.
  - ✓ Valor Referencial
  - ✓ Análisis de Gastos Generales
  - ✓ Análisis de Costos Unitarios.
  - ✓ Análisis de Sub Partidas.
  - ✓ Relación de Insumos.
  - ✓ Fórmula Polinómica
  - ✓ Costos de Mano de Obra
  - ✓ Costo de Materiales
  - ✓ Costo de Alquiler de Equipos
  - ✓ Desagregado de Gastos Generales
  - ✓ Relación de Equipo Mínimo
  - ✓ Rendimiento de Transporte y Distancias medias
  - ✓ Cronograma de Avance Físico y Valorizado de Obra
  - ✓ Cronograma de Desembolsos.
  - ✓ Cotizaciones.
  - ✓ Análisis de gastos de supervisión y de liquidación
  - ✓ Plan de mantenimiento
  - ✓ Panel fotográfico

#### **Tomo IV – El Consultor Tendrá que presentar: La Elaboración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo – COVID-19**

#### **Tomo V– Planos**

Debe incluir un índice de todos los planos que forman parte del proyecto.

#### **Tomo VI– Anexos**

### **9. DESCRIPCION DE LOS ESTUDIOS A REALIZAR**

#### **9.1 INVENTARIO VIAL**

Deberá realizar una descripción y un inventario vial detallado del camino existente materia del estudio, indicando todos los puntos críticos del camino como obras de arte: pases de agua, alcantarillas, pontones y puentes existentes, zonas de derrumbes o deslizamientos, zona de erosión de taludes, curvas cerradas, ancho de la plataforma vial, poblaciones en el recorrido de la ruta, señalización vial existente, estado actual de

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
N° 475635



la vía, solución técnica y otra que estime conveniente. Se adjuntará vistas fotográficas de cada caso en los cuales se pueda apreciar la ubicación, condición y dimensiones, con sus progresivas correspondientes.

## 9.2 ESTUDIO TOPOGRAFICO

- Se realizará el replanteo de la topografía en todo el tramo. Este replanteo debe permitir obtener los planos de planta, perfil longitudinal y secciones transversales de las vías. Asimismo, cada uno de estos tramos homogéneos deberá presentar sus correspondientes Secciones Transversales Típicas.
- En el plano topográfico, se deberá mostrar los linderos, estructuras existentes, límites de obras de pavimentación vecinas, tipo y estado de los pavimentos existentes, disposición de postes, buzones, drenajes y toda obra que interfiera con las pistas, veredas y estacionamientos del proyecto.
- Las zonas o sectores que sean identificados como Puntos Críticos y también los Puntos Vulnerables, requerirán la ejecución de un levantamiento topográfico con el objeto de plantear soluciones.
- En general, para los aspectos relacionados con lo indicado en los párrafos anteriores del presente ítem, deberá utilizarse como referencia los hitos geodésicos (coordenadas UTM) más cercanos a la zona del proyecto, o serán determinados mediante posicionamiento satelital con equipos GPS. De preferencia, la altimetría deberá estar referenciada a los Bench Mark (BM) del IGN más cercanos.
- En general, todos los puntos topográficos, BMs y puntos de referencia utilizados en el levantamiento topográfico deberán ser colocados en elementos fijos, debiendo estar debidamente señalados en los planos que se confeccionen.
- El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del proyecto, debidamente monumentados que servirán para el control horizontal y para el control vertical, se establecerá BMs enlazados con BMs Oficiales del I.G.N.
- Se colocará un Bench – Mark (BM's) de concreto en un lugar debidamente protegido fuera del alcance de los trabajos y referidos a puntos inamovibles.
- Todos los planos serán dibujados en Autocad 2015 como mínimo y serán entregados con extensión DWG. Las escalas a utilizar serán de acuerdo la RNE.
- Asimismo, el levantamiento topográfico incluirá alcanzar un inventario via básico de acuerdo al manual establecido por el MTC.
- El Proyectista deberá presentar las libretas de topografía en original o de ser el caso los archivos magnéticos debidamente impresos.
- Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en CD.
- La información topográfica deberá estar preparada para la aplicación de técnicas catastrales, a fin de poder obtener un registro completo de la ocupación del derecho de vía, individualizar las edificaciones, cultivos, puntos de venta y otros. En caso de que el diseño afecte edificaciones o terrenos de propiedad pública o privada o ante la necesidad de ensanchamiento de la vía, corrección de trazado o variantes, se efectuarán levantamientos topográficos complementarios in situ que permitan

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 125695



elaborar los documentos técnicos de identificación para que la Entidad evalúe los límites de predios y áreas totales a expropiar, de ser el caso.

### 9.3 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas del terreno natural y la estructura de la subrasante sobre la cual se apoyará el pavimento:

- El Consultor deberá establecer los Perfiles Estratigráficos de las vías.
- El Consultor para definir los Perfiles Estratigráficos deberá efectuar prospecciones de estudio.
- La profundidad de estudio será como mínimo de 1.50 m debajo de la línea de subrasante proyectada; de encontrarse suelos orgánicos, expansivos, las calicatas serán más profundas de tal forma determinar la potencia de dichos estratos.
- El Consultor analizará, evaluará y ensayará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros, con el objeto de cumplir con los plazos contractuales. En cualquier caso el Consultor será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- Los ensayos de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección, se desarrollarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras del MTC (EM-2000) y serán:

Análisis Granulométrico por tamizado  
Humedad Natural  
Límites de Atterberg  
    Limite Líquido  
    Limite Plástico  
Índice de Plasticidad

Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO  
Proctor Modificado  
California Bearing Ratio (CBR)



- Un valor de CBR del terreno de fundación deberá obtenerse por cada tipo de suelo y como control de permanencia de ésta, con la finalidad de establecer luego de un análisis estadístico el CBR de diseño, que corresponda con el Perfil Estratigráfico.
- Adicionalmente en los estratos seleccionados para determinar el CBR, se determinará la Densidad Natural y Grado de Compactación de dicho estrato.
- El Consultor elaborará los Perfiles Estratigráficos de las Vías, en base a la información tomada en campo y a los resultados de ensayos de laboratorio.
- Evaluará los Perfiles Estratigráficos y de acuerdo a las características físico-mecánicas determinará sectores críticos y sectores de características homogéneas.
- La evaluación deberá determinar la presencia o no de suelos orgánicos, expansivos en cuyo caso las calicatas deben ser más profundas. Se indicará claramente su ubicación, longitud y profundidad de dicho sector y se darán recomendaciones concretas sobre el tratamiento a realizarse durante el proceso constructivo.
- Las calicatas deben ser protegidas, para su evaluación y estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su ubicación. Por seguridad vial las calicatas serán debidamente rellenadas y compactadas una vez que haya sido concluido la evaluación de dicha prospección.

La Memoria Descriptiva del Estudio de Suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie de rodadura y condición

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 128695

estructural del terreno de fundación; ubicación de materiales inadecuados, suelos débiles (si los hubiera) presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el Consultor.

- Se efectuará el análisis de los suelos desde el punto de vista de capacidad de soporte para el pavimento proyectado, el cual concluirá en la sectorización de la vía de ser posible. El CBR de diseño para la estructuración del pavimento, es el valor de mayor incidencia en el sector, por lo que su cálculo obedece a la estadística de todos los ensayos de CBR efectuados y la totalidad de suelos encontrados; luego dicho CBR de Diseño se empleará para establecer el Modulo Resiliente de Diseño, de acuerdo a correlaciones matemáticas que cuenten con aceptación mundial.
- En el Perfil Estratigráfico de acuerdo a lo señalado por la Highway Research Board, se representará en forma gráfica, los tipos de suelos, espesor de los diferentes estratos, características físico – mecánicas de cada uno de los estratos de acuerdo a resultados de ensayos de laboratorio, nivel freático y demás observaciones que considere el Consultor.
- El Perfil deberá incluir toda información que pudiera explicar la condición del suelo de la superficie de rodadura y terreno natural en un espesor no menor de 1.50m de profundidad por debajo de la Subrasante proyectada. Se debe indicar las zonas con problemas de estabilidad de taludes, fuertes pendientes, curvas cerradas, etc.

#### 9.4 ESTUDIOS DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y BOTADEROS

- El Consultor deberá presentar el nombre de las canteras de los diferentes agregados para la obra, evaluando su capacidad y volumen para proporcionar los diferentes tipos de materiales a ser utilizados en la obra, debiendo efectuar los diferentes diseños de mezcla, tanto para concreto como para el material de base y sub base.
- Los ensayos de laboratorio para determinar las características físicas, químicas y mecánicas de los materiales de las canteras serán los necesarios para asegurar que cumplan con los requerimientos exigidos de calidad, cantidad y disponibilidad, de manera que no se produzcan reclamos posteriores del Contratista, ni mayores costos en la ejecución de los trabajos por la necesidad de efectuar cambios de canteras, o por la modificación de su uso como consecuencia de una deficiente evaluación, siendo esto de responsabilidad del proyectista.
- Igual tratamiento tendrá la información de fuentes de agua. Se deberá determinar su ubicación y realizar tomas de muestras para verificar su calidad (análisis químicos), indicando con precisión si estas fuentes de agua son de régimen permanente.
- El Proyectista deberá identificar las áreas que servirán de botaderos, en coordinación con las autoridades respectivas.



#### 9.5 ESTUDIO DE GEOLOGIA Y GEOTECNIA

En el presente estudio se describirá los aspectos geológicos más importantes en base a la geología regional, analizando las formaciones geológicas y estructuras que cortan la carretera. En base a los planos geomorfológicos se determinarán las unidades geomorfológicas, así como el levantamiento geológico, geotécnico y geodinámica local con su respectiva leyenda geológica – geotécnica.

En base a la geología local se elaborará el cuadro de clasificación de materiales de corte de acuerdo al tipo de suelo y se determinará el talud a adoptar y que debe ser concordante con las secciones transversales. También, de acuerdo a la Geodinámica Externa en el área de influencia y de hallarse condiciones geológicas – geotécnicas

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695

desfavorables con influencia directa o potencial sobre la estabilidad de la estructura proyectada. Indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

Desarrollar la geodinámica interna que comprende determinar de preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica requiere definir los parámetros de diseño a tener en cuenta en la zona de estudio, para lo cual se debe adjuntar mapa de zonificación sísmica.

El Consultor contextualizará adecuadamente el desarrollo del estudio dentro de la normatividad técnica vigente, por ejemplo DG-2018, Manual de Diseño de Puentes del MTC o AASHTO LRFD, se prescindirá por completo de cualquier descripción metodológica que solo contribuiría a abultar innecesariamente el contenido, salvo que los procedimientos a seguir en el estudio, por razones válidas se distancien de los comúnmente aceptados.

#### **Estructura y Contenido Temático del Informe a Presentar**

La estructura temática recomendada para el estudio geológico - geotécnico se propone a continuación y, sin ser limitativa, deberá estar conformada por los siguientes contenidos mínimos:

- ❖ **Capítulo I: Aspectos Generales**
    - Objetivo y Alcances del Estudio
    - Marco Técnico - Normativo del Estudio
    - Ubicación y Acceso
    - Contexto Morfo - Climático
    - Información Gráfica: Plano de Ubicación.
  - ❖ **Capítulo II: Contexto Geológico Regional**
    - Estratigrafía del Entorno de Influencia del Proyecto
  - ❖ **Capítulo III: Contexto Tectónico - Estructural Regional**
    - Estilo Tectónico Imperante.
    - Deformaciones Plicativas y Disyuntivas
    - Lineamientos Estructurales
    - Información Gráfica
  - ❖ **Capítulo IV: Geología Local**
    - Geología del Área de Fundación de la Carretera
- En el caso de Fundación de Estructuras:**
- **Geología del Área de Fundación de la Estructura.**
- ❖ **Capítulo V: Geología Estructural del Proyecto**

**En el caso de Fundación de Estructuras tipo Puente ( de ser el caso):**

  - Información Gráfica
- ❖ **Capítulo VI: Aspectos Geodinámicos**
  - Geodinámica Exógena.
  - Información Gráfica

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 120695



- Geodinámica Endógena.
- ❖ **Capítulo VII: Aspectos Geotécnicos**
- Clasificación de Materiales y Propuesta de Taludes de Corte.
- Análisis de Estabilidad de Taludes.
- Fundación de Estructuras de Retención.

**En Todos los Casos:**

- Se propondrá la solución geotécnica para cada uno de los problemas geodinámicos identificados en el capítulo precedente y que así lo requieran, estableciéndose el correspondiente vínculo entre los apartados del documento.

**Conclusiones y Recomendaciones**

Constituirán una consecuencia del estudio y deberá tenerse la precaución de verificar que guarden pertinencia y trascendencia para el proyecto, además de sentido de proporcionalidad con los objetivos del mismo. Asimismo, deberán satisfacer las solicitudes del proyecto y considerar que la propuesta geología y geotécnica sea considerada e integrada a la propuesta de ingeniería final, así como al presupuesto de obra.

El consultor deberá tener presente que el contenido temático precedente no es limitativo para la presentación del presente expediente técnico de obra y, en caso de duda, ambigüedad, contradicción u omisión; prevalecerá en todo sentido y extensión lo estipulado por la correspondiente normatividad técnica vigente.

**9.6 ESTUDIO DE TRÁFICO**

El estudio de tráfico se realizará considerando lo siguiente:

- Identificación de "tramos homogéneos" de la demanda; identificación de los nodos y su naturaleza que generan estos tramos homogéneos.
- Los conteos de tráfico se harán en estaciones acordadas con la Entidad; éstos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículos y se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos por 24 horas en cada estación.
- Con los correspondientes factores de corrección (horario, diario, estacional), se obtendrá el Índice Medio Diario Anual (IMDA) de tráfico que corresponda al tramo o sub tramo, por tipo de vehículo y total.
- Encuesta de Origen-Destino (O/D) en estaciones acordadas con la Entidad, con un mínimo de 48 horas por estación; el mínimo de estaciones O/D por tramo será de 1.
- Se analizará la posibilidad de cambios cualitativos en la demanda (composición vehicular, por ejemplo, nuevos servicios de transporte de pasajeros, carga en vehículos de mayor capacidad), debido al mejoramiento de la carretera o a cambios en la velocidad de diseño.
- Se efectuarán proyecciones de tráfico para cada tipo de vehículo, considerando la tasa anual de crecimiento calculada y debidamente fundamentada, según corresponda a la tendencia histórica o proyecciones de carácter socio-económico (PBI, tasa de motorización, proyecciones de la población, evolución del ingreso, etc) y el tráfico que se estima luego de la pavimentación, identificando el tránsito normal, el generado y el derivado, por tramos homogéneos del tránsito. El Consultor presentará las metodologías, criterios o modelos empleados para el cálculo y proyecciones para el tránsito normal, generado y derivado.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126655



## 9.7 ESTUDIO HIDROLOGICO / HIDRAULICO

El estudio hidrológico / hidráulico abarcará todas las cuencas involucradas en la zona del proyecto a intervenir, de manera de identificar los diferentes cruces de agua que atraviesan transversalmente el eje de la vía, debiendo haber consistencia entre el Inventario de Obras de Arte Existente (de ser el caso) y las obras proyectadas, con las cuencas y sub cuencas determinadas en el estudio hidrológico y planteando soluciones según su estado situacional.

### Hidrología

Recopilación de estudios existentes e información hidrometeorológica y cartográfica disponibles en la zona de estudio (elaboradas o monitoreadas por instituciones autorizadas). Presentarán el inventario y las conclusiones de la revisión de estudios existentes; así mismo, se presentarán los registros históricos de las estaciones meteorológicas analizadas (precipitación y/o caudales máximos de avenidas).

Reconocimiento global de las cuencas o sub cuencas que interceptan y/o inciden en los accesos a la vía. Determinar los parámetros físicos de cuenca de cada una de ellas (área, longitud del curso principal, pendiente, etc.). Presentarán el plano de cuencas en impresión CAD, identificando las cuencas y sub cuencas de importancia.

El Informe de reconocimiento de campo, estará acompañado de vistas fotográficas, se indicará las progresivas y magnitud de todos los sectores críticos que inciden en la estabilidad del acceso como: flujos superficiales, área aportante a la cuenca afectadas, etc. y plantearán las soluciones de ingeniería más adecuadas desde el punto de vista hidrológicos, Hidráulicos (drenaje) y del estudio integral.

El Consultor presentará el análisis hidrológico, el cual deberá contener como mínimo, hidrogramas, análisis de frecuencias y pruebas de ajustes. Presentar memoria de cálculo y conclusiones del análisis.

### Hidráulica

El dimensionamiento de las obras de drenaje se efectuará de acuerdo a los resultados del Estudio de Hidrología, basado en series estadísticas de información hidrológica de eventos máximos disponibles en el área del estudio.

El diseño de las obras de drenaje se efectuará de acuerdo a resultados del Estudio de Hidrología y en base a una evaluación geotécnica e Hidrológica de las condiciones existentes, definiendo su ubicación y características con toda exactitud, realizando los levantamientos topográficos necesarios.

Para proyectar una estructura de drenaje será necesario compatibilizar los aportes hídricos máximos de la cuenca hidrográfica respectiva con la capacidad hidráulica del canal natural en la sección de interés (Los cálculos hidráulicos: tirante de agua, sección mojada, altura libre, etc.)

Se propondrá y diseñará las Obras de Arte requeridas, tales como cunetas, zanjas, infraestructura de drenes, alcantarillas, etc. obras para evacuar las aguas y proteger la plataforma de la vía, según corresponda.

Las obras de drenaje longitudinal (cuneta lateral, alcantarilla, infraestructura de drenaje, etc.) deberán proyectarse indicando ubicación, dimensiones hidráulicas, tipo de revestimiento pendiente, punto de descarga, etc. en compatibilidad con el régimen pluvial, tipo de material predominante, dotándose de aliviaderos con el objeto de proteger las viviendas y la plataforma vial. Las características geométricas, se definirán según criterios hidráulicos y de seguridad vial.

  
Ing. Pedro Pablo Sales Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 12555



Las estructuras de aproximación y alivio de todas las obras de drenaje transversal (alcantarillas, Infraestructura de drenaje, etc.) deberán establecerse consistentemente.

El diseñador deberá proyectar la obra más adecuada, debiendo establecer longitud, altura, (encima del nivel de aguas máximas), nivel de desplante de la estructura seleccionada (debajo del nivel de socavación).

Para el presente estudio se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Revisar y recopilar la información hidrometeorológica y cartográfica disponible en la zona de estudio, elaboradas o monitoreadas por instituciones autorizadas (IGN, Senamhi, etc.). La representatividad de la información debe contar con un mínimo de 30 años de registro, incluyendo los años en que se han registrado los eventos del fenómeno "El Niño". La información debe ser presentada con el sello de las entidades.
- b) Describir las condiciones actuales de las estructuras de drenaje existente y proyectado. Se debe incluir los sectores críticos de la vía.
- c) Elaborar el análisis estadístico de la precipitación, incluyendo los cálculos y resultados de la prueba de bondad de ajuste, precipitaciones para diferentes períodos de retorno y las curvas de intensidad – duración – frecuencia. El análisis de frecuencia se efectuará con aplicación de un mínimo de cinco (05) distribuciones de probabilidad.
- d) Determinación del Periodo de Retorno de acuerdo al tipo de estructura de drenaje propuesta.
- e) Delimitación de las cuencas, subcuencas y/o quebradas que son interceptadas por la carretera. Se debe incluir cuadros con los parámetros geomorfológicos de cada cuenca incluyendo el área, perímetro, longitud de cauce, cota máxima y mínima del cauce y tiempo de concentración.
- f) Determinación del caudal máximo de cada estructura de drenaje propuesta mediante modelos hidrológicos computarizados o modelos hidrológicos adecuados, previo análisis de la cuenca hidrográfica, precipitaciones y descargas.
- g) Elaborar el inventario vial de las estructuras de drenaje existentes y plantear la alternativa de solución según su estado situacional de cada una de ellas, según el formato modelo que recomienda el "Manual de inventarios viales" R.D. N° 09-2014-MTC/14.

En el Inventario Vial EL CONSULTOR debe indicar, señalar, describir, detallar, la situación actual de la estructura de drenaje existente, y en el caso de que no hubiera estructura de drenaje alguna, se debe indicar "Sin Estructura" en la tercera columna, la cual ya es identificada con la progresiva correspondiente. También, sería importante colocar las coordenadas UTM y su altitud de cada una de ellas en la recopilación de información de campo. Cabe recalcar que la definición y determinación de la cantidad de estructuras de drenaje u obras de arte del proyecto, debe obligatoriamente estar descrita en el inventario vial.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126595



43

- h) Elaborar los planos de ubicación, red de estaciones, delimitación de cuencas, plano clave, diagrama de drenaje longitudinal, planos de planta y perfil (sección transversal) de cada estructura de drenaje en los cruces de agua y planos de perfil (sección transversal) en alcantarillas de alivio.
- i) Incluir los anexos de cálculo, para la verificación de los resultados hidrológicos e hidráulicos.
- j) En caso se requiera reemplazar estructuras existentes, la sección hidráulica de las estructuras proyectadas debe ser igual o mayor a las originales.
- k) Debe ponerse énfasis en el óptimo funcionamiento del sistema de drenaje: cuneta y la alcantarilla de desfogue o de alivio, teniendo en cuenta que la solución que se plantee garantice la operatividad del drenaje superficial en las épocas de avenida.
- l) El dimensionamiento de las obras de drenaje a proyectar/ reemplazar se efectuará de acuerdo a los resultados del Estudio de Hidrología, basado en series estadísticas a partir de la información meteorológica de eventos máximos disponibles en el área del estudio.
- m) Las capacidades hidráulicas de las cunetas se diseñarán en función a la precipitación máxima diaria de la estación seleccionada para el análisis y el área de influencia.
- n) De acuerdo a la evaluación de campo y propuestas de diseño, de ser necesario se deberán definir los sectores que requieran elevar la cota de la sub-rasante por razones de hidrología y drenaje.
- o) Para el caso de alcantarillas, badenes, y cunetas, se deberá analizar y determinar: tipo, ubicación (progresiva), parámetros hidráulicos y dimensiones finales.
- p) Para el caso de Puentes, se deberá analizar y determinar: tipo, ubicación (progresiva), sentido del flujo, topografía y/o batimetría detallada del cauce de acuerdo a lo indicado en el Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje del MTC, nivel de aguas máximas extraordinarias NAME, nivel de aguas mínimas NAMO, socavaciones (general, contracción, local, etc.), galibo, parámetros hidráulicos, y dimensiones finales, adjuntándose el perfil longitudinal del cauce, y la sección transversal en el eje del puente, visualizándose todos los niveles solicitados para su determinación. Además, se deberá incluir el diseño de las obras de encauzamiento y/o protección de ser el caso.
- q) Se deberá realizar el muestreo y caracterización del material del lecho, con el objetivo de determinar el tamaño representativo que englobe todo el espectro de tamaño presente en él, de acuerdo al Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje del MTC.
- r) Para el caso de defensas ribereñas, se deberá analizar y determinar: tipo, ubicación y socavación, adjuntando el diseño y los planos estructurales.
- s) En el capítulo de CONCLUSIONES, consolidar cuantitativamente las estructuras de drenaje propuestas en el estudio.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126035



t) Toda documentación relacionada a la obtención de la información hidrológica y cartográfica básica necesaria que permita definir el régimen hídrico en la zona de estudio, es responsabilidad de EL CONSULTOR y deberá formar parte del informe técnico respectivo.

u) Para los cálculos hidrológicos e hidráulicos se debe tomar en cuenta las consideraciones dadas en el Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje del MTC. (Versión vigente).

#### 9.8 SEÑALIZACIÓN

El Consultor deberá efectuar el estudio y diseño de la señalización tanto vertical como horizontal de la vía, de acuerdo al Manual de Señalización vigente y tomando en cuenta los resultados de los estudios de seguridad vial (numeral 3.3.2).

Se diseñarán los tipos de soporte estructural necesarios, así como su cimentación.

Se presentará la ubicación de cada tipo de señal con su diseño respectivo, indicando sus dimensiones y contenido; así mismo se presentarán los cuadros resúmenes de las dimensiones y metrados de las mismas.

El diseño de la señalización deberá ser compatible con el diseño geométrico de la vía, de manera que las señales no generen riesgo y tengan buena visibilidad en concordancia con la velocidad del tránsito.

Además, el Consultor presentará los planos de señalización y los procedimientos de control de tránsito durante la ejecución de obra, el cual deberá estar en función al Cronograma de obra, incluyendo las responsabilidades del contratista de obra y los requerimientos de comunicación en las localidades afectadas, a fin de alertar a los usuarios de la vía sobre las interrupciones, desvíos de tránsito y posibles afectaciones en los tiempos de viaje.

#### 9.9 IMPACTO AMBIENTAL

El Estudio Ambiental será realizado por una empresa inscrita en el Registro de entidades autorizadas para la elaboración de estudios de impacto ambiental en el Sub Sector Transportes o en el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE).

El estudio de Impacto Ambiental deberá contener los siguientes tomos:

**Tomo I: Estudio de Impacto Ambiental** – Resolución de Clasificación y Certificación Ambiental emitido por la Entidad competente.

**Tomo II: Diagnóstico de afectaciones** (identificar y clasificar las áreas directamente afectadas con la liberación de áreas vinculadas por el derecho de vía. Determinar las principales características de los predios y la población directamente afectada).

**Tomo III: Plan de Afectaciones, Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI).** Proponer medidas de compensación y/o reasentamiento involuntario a la población afectada, que minimicen las pérdidas económicas y sociales. Proponer medidas de gestión adecuadas para la implementación de acciones concretas para la compensación y/o reasentamiento involuntario.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126535



#### 9.10 ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

El estudio de Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad deberá contener las fases de planeamiento y organización, trabajo de campo, trabajo de gabinete.

Aquí se elaborará el programa de estimación de riesgo, designación del equipo profesional, recolección de información básica la zona y el entorno donde se desarrolla el proyecto; ubicación, características físicas (precipitación, temperatura, aspectos geológicas, sismicidad, geomorfológicos, hidrogeológico datos de SENAMHI, IGP, INGEMMET, INRENA, entre otras), ocurrencia de peligros recurrentes en el área de estudios, intensidad, magnitud, área afectada, daños causados, esta información debe ser concordado con la información de campo.

Deberá presentar la identificación de peligros, así como la identificación y caracterización de la vulnerabilidad.

#### 9.11 ESTUDIO DE CIRA

El Informe Final del estudio deberá contener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos de corresponder, y el Plan de Monitoreo Arqueológico preliminar, el cual corresponda, según lo defina la autoridad competente.

#### 9.12 ESTADO SITUACIONAL DE INTERFERENCIAS

El Informe Final del estudio deberá contener el Estado situacional de las redes existentes a lo largo del trazo proyectado. Así mismo el análisis de las interferencias. De ser necesario la formulación FICA en el tema de saneamiento.

#### 9.13 ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

##### Generalidades

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

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

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

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

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

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126595



3 de 4

### **Presupuesto del Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional**

En el Expediente Técnico de la Obra, en lo que corresponde al Valor Referencial (Presupuesto), las partidas para Obras provisionales y Trabajos preliminares considerarán las partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, como es el caso de los campamentos, depósitos, señalización, cercos, barandas y otras señales necesarias. Respecto a los cascos, lentes, protectores de oídos, cascos, escaleras, etc, que son de uso personal o para una cuadrilla, se consideran en los Análisis de Costos de cada partida como un porcentaje de la Mano de Obra el ítem "Herramientas Complementarias: 2%".

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

### **9.14 METRADOS, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

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

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista, se sujetarán al Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2001, al Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras EM-2000 y a las Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EG-2000, aprobadas por el MTC. Complementariamente se utilizarán las normas y especificaciones AASHTO y ASTM. Incluirán el control de calidad, ensayos durante la ejecución de obra y criterios de aceptación o rechazo, controles para la recepción de la obra y los aspectos referidos a la conservación del medio ambiente.

### **9.15 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA, DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES DE DESEMBOLSOS.**

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

  
Ing. Pedro Pablo Sales Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 128595



El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.

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

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

#### 10. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO Y DE SU STAFF PROFESIONAL

##### 10.1 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR

El consultor será una persona natural y/o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras Viales y Saneamiento en la **Categoría B o superior** y no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

##### 10.2 PERFIL DEL STAF DE PROFESIONALES

EL CONSULTOR pondrá a disposición del proyecto los recursos humanos mínimos Profesionales responsables para elaboración del expediente técnico de obra Rehabilitación de Pavimentación y Veredas:

Cargo	Profesión	Cantidad	Funciones	Requisito Técnico Mínimo
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	1	Responsable de Dirigir las actividades que realizan los especialistas, de acuerdo a su plan de trabajo. Debe recopilar, revisar y compatibilizar todos los estudios e información de cada una de las especialidades.	Acreditar 24 meses de haber participado como jefe de estudio y/o jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares  Capacitación o especialización en Gerencia de Proyectos, Curso de Elaboración de Expedientes Técnicos; MS Project; y en Normatividad y/o revisión de proyectos aplicando el RNE, Seguridad y Salud en la Construcción jefe y/o director de proyecto tanto en el sector público y/o privado.
Especialista en Infraestructura Vial y Pavimentos	Ingeniero Civil	1	Responsable de realizar el Estudio de Infraestructura vial y Pavimentos previa consolidación de las informaciones de campo. Estos estudios incluyen las vías urbanas, el drenaje y obras de arte.	Acreditar 24 meses como especialista en Infraestructura vial y Pavimentos, drenaje y obras de arte; Curso de Diseño Estructural; Curso Medio Ambiente y/o Saneamiento Ambiental, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares.
Especialista en Arquitectura Urbanística	Arquitecto	1	Responsable de elaborar los Estudios de Arquitectura Urbanística. Estos estudios incluyen la vía, el drenaje y obras de arte.	Acreditar 24 meses como especialista en Arquitectura Urbanística; en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126595

Especialista en Suelos y Pavimentos	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero Geólogo	1	Responsable de elaborar el Estudio de Suelos y Pavimentos, Canteras, Fuentes de Agua y botaderos. Estos estudios incluyen la vía, el drenaje y obras de arte.	Acreditar 24 meses como especialista en suelos y pavimentos; en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares
Especialista en hidrología e hidráulica	Ingeniero Civil	1	Responsable de realizar el Estudio de Hidrología e Hidráulica previa consolidación de las informaciones de campo. Estos estudios incluyen las vías urbanas, el drenaje obras de arte.	Acreditar 18 meses como especialista en hidrología e hidráulica; en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares
Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ingeniero Civil	1	Responsable de elaborar metrados, costos unitarios, presupuesto de obra y cronograma de ejecución de obra.	Acreditar 18 meses como especialista en metrados, costos y presupuestos; en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares
Especialista en estudio topográfico	Ingeniero Civil o Ing. Agrónomo	1	Responsable de elaborar los estudios de topografía, previa consolidación de las informaciones de campo.	Acreditar 18 meses de experiencia mínima como especialista en topografía; en Levantamiento topográficos en campo y gabinete, elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos o estudios definitivos o estudios de factibilidad en proyectos generales
Especialista en estudio de Tráfico	Ingeniero Civil	1	Responsable de elaborar los estudios de tráfico, previa consolidación de las informaciones de campo.	Acreditar 18 meses de experiencia mínima como especialista en estudios de tráfico; en pavimentos urbanos y/o carreteras, se encargará además del estudio de señalización.
Especialista en estudio de Impacto Ambiental	Ingeniero Civil o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola o Ing. Ambientalista	1	Responsable de elaborar los estudios de Impacto Ambiental, previa consolidación de las informaciones de campo.	Acreditar 24 meses de experiencia mínima como especialista en estudios de Impacto Ambiental; Asimismo debe estar acreditado en el registro de Consultores para la Elaboración de EIA del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
Especialista en estudio en Vulnerabilidad y Riesgo	Ingeniero Civil o Ing. Geólogo o Ing. Geógrafo o Ing. Agrícola	1	Responsable de elaborar los estudios de Vulnerabilidad y Riesgo, previa consolidación de las informaciones de campo.	Acreditar 12 meses de experiencia mínima como especialista en estudios de Vulnerabilidad y Riesgo; Asimismo debe estar acreditada y/o Registrada en CENEPRED.

Los profesionales que participan en la Elaboración del Expediente Técnico debe acreditar, ser colegiados, desarrollar el trabajo en oficina ubicada en la Ciudad de Piura y con teléfono estable.

#### 11. RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 072-98-CG

Al elaborar el Expediente Técnico, el contratista deberá cumplir con las normas de Control Interno para el área de Obras Públicas en todos sus ítems (del 600 – 01 al 600 – 17).

#### 12. DISPONIBILIDAD

EL CONSULTOR deberá acreditar la disponibilidad mediante una declaración jurada cumpliendo con los plazos establecidos.

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

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 125635



El profesional contratado u ofertado en la Propuesta Técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados y certificados por la entidad contratante, en caso de darse esta eventualidad el Consultor deberá someter a consideración del Gobierno Regional Piura un sustituto con un currículum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.

Todo el personal profesional deberá tener experiencia comprobada en establecimientos de esta naturaleza o edificaciones similares.

### 13. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El CONSULTOR deberá disponer de equipos (propios y/o alquilados) de topografía, equipos de laboratorio, vehículos, etc. todos en condiciones óptimas de operatividad, libre disponibilidad, y debidamente calibrados antes de su utilización en la presente consultoría.

Como equipo mínimo se tiene el siguiente:

- a) Dos (02) estación total, precisión de lectura angular menor o igual a 6 segundos, alcance de la medida del prisma mayor a 2,000 metros. Con certificada de calibración de entidad autorizada, con antigüedad no mayor a seis (06) meses calendario de haber sido emitido.
- b) Un (01) GPS navegador.
- c) Dos (02) laptops modernas con capacidad para software de ingeniería, como mínimo del año 2017.
- d) Una (01) impresora moderna.
- e) Un Nivel Topográfico Automático
- f) 01 camionetas pick up 4x4, como mínimo del año 2016.

El consultor deberá alcanzar una carta compromiso asegurando los equipos a utilizar y la calidad de los mismos.

Nota: Se precisa que el Certificado de Calibración de los 2 equipos de Estación Total, será presentado por el Contratista, antes de la ejecución contractual, bajo responsabilidad.

Esta relación no es limitativa pudiendo el Consultor ofertar o ~~aumentar~~ otros especialistas que considere necesarios.

### 14. PLAN DE TRABAJO.

Con la finalidad de cumplir con las metas del proyecto dentro del plazo previsto, EL CONSULTOR en base a los presentes Términos de Referencia, presentará a los tres (03) días calendario de iniciado el servicio, el Plan de Trabajo a la Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura, que corresponderá a la elaboración del expediente técnico de obra, que contendrá lo siguiente:

- Descripción general del Proyecto, precisando las actividades a ejecutar durante el desarrollo del proyecto.
- Datos generales de la persona natural y/o persona jurídica (Nombre y/o razón social, domicilio actual, dirección y teléfono de la oficina, número de celular, copia del DNI, ficha RUC, copia del carnet de colegiatura, copia del pasaporte (en el caso de extranjeros), etc.)

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 128535



- Cronograma o diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir. La programación se efectuará en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT).
- Programa de asignación de recursos del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada personal profesional (Jefe del Proyecto y sus especialistas), señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, sub-actividad, tarea, sub-tarea, etc.; las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia del consultor.
- Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará el consultor.
- Relación de los equipos mínimos y materiales a ser empleados.

El Plan de Trabajo será expuesto por EL CONSULTOR en las instalaciones de la Gerencia Regional de Infraestructura, conjuntamente con la presentación de los Profesionales que se harán cargo de cada uno de las especialidades que componen el expediente técnico de obra, en la fecha y hora comunicada oportunamente por Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Si el Plan de Trabajo no es entregado en el plazo establecido, será objeto de la aplicación de las mismas penalidades señaladas para los Informes que deberá entregar EL CONSULTOR; asimismo si el Plan de Trabajo es entregado, pero no es expuesto ante la Gerencia Regional de Infraestructura será objeto de la aplicación de las mismas penalidades señaladas para los Informes que deberá entregar EL CONSULTOR.

#### 15. MEDIDAS DE CONTROL

##### AREAS QUE SUPERVISAN

El órgano responsable de la supervisión técnica del servicio es la Dirección de Estudios y Proyectos y la Dirección General de Construcción de Piura.

Al inicio del Estudio se aperturará el **cuaderno de estudios**. Dicho cuaderno constituye el medio de comunicación entre el Consultor y el Supervisor del estudio designado por la Gerencia Regional de Infraestructura, quien actuará en su nombre y representación; el cuaderno estará bajo custodia de la supervisión o jefe de la supervisión del proyecto, en éste se anotarán los avances, ocurrencias, consultas y/o aclaraciones.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo del Estudio.

##### AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

EL CONSULTOR deberá coordinar técnica y administrativamente con la supervisión y/o Jefe de la supervisión del proyecto y sus especialistas, la Dirección de Estudios y Proyectos de la Dirección General de Construcción de Piura.

##### AREAS QUE BRINDARAN LA CONFORMIDAD

El responsable de emitir la conformidad técnica del servicio es la Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura del Gobierno regional Piura.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 125595



## 16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

### LUGAR

El servicio comprende actividades que se realizarán en campo y otras en gabinete en la oficina del consultor acreditada en la ciudad de Piura, Jefe de la supervisión del proyecto, y en las oficinas de la entidad cuando sea necesario. Asimismo, se indica todos los trabajos serán coordinados con la Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura del Gobierno Regional Piura.

### PLAZO ESTIMADO

El plazo estimado para la realización del expediente técnico: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLES Y PASAJES DEL A.H. 31 DE ENERO, DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA"**, CODIGO UNICO 2474503, es de **Noventa (90) días calendario**, contabilizado a partir de la entrega de terreno, no incluye el tiempo que la Supervisión emplee para la revisión de los informes o entregas parciales ( **5 días calendario**) y el Expediente Técnico Final (**7 días calendario**), ni los plazos que se otorguen al contratista para el levantamiento de observaciones (**5 días como máximo**), ni el tiempo que demore la entidad en la aprobación del Expediente Técnico Final.

Ítem	Entregables	Plazo
1.0	Elaboración de Expediente Técnico de obra: "Creación del Servicio de Movilidad Urbana en Calles y Pasajes Del A.H: 31 de Enero, Distrito de Veintiséis de Octubre - Provincia De Piura - Departamento de Piura", Código Único 2474503.	90 días

Cabe indicar que, en caso, se observe las entregas parciales y la entrega final del Expediente Técnico de Obra realizada por el consultor, El JEFE DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO realizara las observaciones correspondientes y el CONSULTOR tiene un **plazo máximo de cinco (5) días calendarios** para la subsanación de observaciones en las entregas parciales y un **plazo máximo de siete (7) días calendario** para la subsanación de las observaciones en la entrega final. Asimismo, el jefe de la supervisión del proyecto tiene un plazo máximo de **cinco (5) días calendario** para la revisión de las mismas.

### INICIO DE PLAZO

El servicio está programado para ejecutarse en Noventa (90) días calendarios; el mismo que empezará a regir a partir del día siguiente que se cumpla el último de los siguientes requisitos:

- Firma de Contrato
- Suscripción del Acta de Entrega de Terreno, sin observaciones

## 17. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

### ENTREGABLES

El número de levantamientos de las observaciones hechas por la supervisión de la Entidad a los entregables por parte del consultor será como máximo dos (02) veces; de superar estas será motivo de resolución del contrato.

Los plazos de la supervisión para la revisión de los entregables, ni los plazos del consultor para la subsanación de las observaciones de los entregables no están incluidos en el plazo de elaboración del expediente técnico de obra; es decir el plazo efectivo corresponde a la suma de los plazos de los entregables que presentará el consultor a la entidad.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
C.R. N° 126635



El consultor debe coordinar constantemente con la Entidad y la supervisión sobre los trabajos que se vienen realizando en la elaboración del Expediente Técnico de Obra. En caso se presenten observaciones por parte del consultor, éste deberá coordinar con la supervisión e informar inmediatamente a la entidad en un plazo no mayor de **tres (3) días hábiles**.

#### **EXPEDIENTE TECNICO**

##### **Primera Entrega (a los 30 días)**

Se presentará a los 30 días de la fecha de inicio de plazo

Contenido del Plan de Trabajo se presentará a los cinco (05) días de iniciado el plazo del servicio de consultoría, en el cual se deberá indicar los procedimientos, materiales, personal técnico y auxiliar y equipos necesarios para el desarrollo de los diferentes componentes del expediente técnico.

Este informe se complementará con el Cronograma PERT-CPM que indique el inicio y fin de cada actividad, así como la ruta crítica para la elaboración del expediente técnico.

El consultor podrá proponer una modificación en el orden de presentación de los estudios, en los informes parciales, por única vez.

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

- a) Objetivos y metas
  - b) Actividades a realizar
  - c) Metodología de elaboración del estudio
  - d) Cronograma de Actividades
  - e) Conclusiones y Recomendaciones
  - f) Anexos
1. Inventario Vial. (50%)
  2. Estudio Topográfico. (50%)
  3. Estudio de Mecánica de Suelos y Pavimentos. (50%)
  4. Estudio de Canteras, Fuentes de Agua y botaderos. (100%)
  5. Estudio de Geología y Geotecnia. (50%)
  6. Estudio de Tráfico (50%)



##### **Informe Parcial N° 02:**

Se presentará a los 60 días calendarios de la fecha de inicio de plazo.

La presentación del Informe Parcial N°02, se iniciará a la conformidad del Informe Parcial N°01.

##### **El Informe Parcial N°03:**

Se presentará a los 90 días calendario de la fecha de inicio de plazo

La presentación del Informe Parcial N°03, se iniciará a la conformidad del Informe Parcial N°02.

##### **El Informe Parcial N°04,**


Aprobación del Expediente Técnico con su respectiva Resolución por parte de la entidad, esto incluye la liquidación de los servicios realizados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.

La presentación del Informe Parcial N°04, se iniciará a la presentación de la liquidación y aprobación con la Resolución de la Entidad.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP: N° 126695

#### **17.1 Forma y Montos de Pago**

De acuerdo a lo anteriormente descrito, los alcances de los diferentes Informes y los montos a valorizar por cada uno de ellos, es como se indica en el siguiente cuadro:

PRODUCTOS	ESTUDIOS Y/O ACTIVIDADES	% Avance	PLAZO
Informe Parcial N°01  Pago 30%	Plan de Trabajo	100%	A los 30 días
	Reconocimiento de la zona de estudio y análisis de sus condicionantes del AA.HH. 31 de Enero en estudio	100%	
	Coordinaciones Iniciales con terceros y recopilación de Información	100%	
	Estudio de Topografía, incluye levantamiento topográfico (planos de planta, edificaciones existentes, plano de demoliciones, etc), Plano de ubicación y Localización	100%	
	Estudio de Mecánica de Suelos y Pavimentos	50%	
	Estudio de Canteras, Fuentes de Agua y Botaderos	100%	
	Estudio de Tráfico	50%	
	Estudio situacional de interferencias	50%	
	Estudio de Hidrología e hidráulica	100%	
	Estudio de geología y geotecnia	100%	
Informe Parcial N°02  Pago 30%	Diseño de Pavimento	100	A los 60 días
	Estudio de Mecánica de Suelos y Pavimentos	50%	
	Inventario Vial	100%	
	Estudio de Tráfico	50%	
	Estudio situacional de interferencias	50%	
	Diseño y trazo geométrico	100%	
	Estudio de estructuras y obras de arte y drenaje	100%	
	C.I.R.A	100%	
	Estudio de Impacto Ambiental	100%	
	Estudio de análisis de riesgo y vulnerabilidad	100%	
	Diseño de Pavimento	50%	
	Estudio PACRI	100%	
	Estudio de Señalización y Seguridad Vial	100%	
Informe Parcial N° 03 Pago 30%	Estudio de Costos y metrados, incluye Valor Referencial, Análisis de Costos Unitarios, Listado de Insumos, Desagregado de Gastos Generales, Cronogramas, etc.(presentación del expediente técnico final al 100%)	100%	A los 90 días
Informe Parcial N° 04 Pago 10%	Aprobación del Expediente Técnico con su respectiva Resolución por parte de la entidad, se cancelará el 10%, esto incluye la liquidación de los servicios realizados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.	100%	

Todos los avances parciales estarán sujetos a revisión. **El periodo de revisión que tarde la entidad no será computado dentro del plazo contractual del Consultor, del mismo modo el tiempo de obtención de las certificaciones solicitadas en el expediente.**

De encontrar conforme el Informe Parcial el Supervisor contratado o Revisores de la entidad, anotará su aprobación en el Cuaderno de estudios y la elevarán de manera escrita, y se procederá a notificar al Consultor computándose el plazo desde que se le comunica la aprobación del Informe Parcial.

Para realizar la cancelación de los informes parciales, estos deberán contar con la conformidad de la Dirección de Estudios y Proyectos, y para la cancelación del Informe

  
 Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
 Ing. Civil  
 CIP. N° 126595

Final Deberá contar adicionalmente con el documento resolutivo que aprueba el expediente técnico.

Las fechas exactas se establecerán en el Calendario de Avance Valorizado una vez que se defina la fecha de inicio de plazo contractual, el cual se presentará como máximo 05 días calendario, después de iniciado el plazo contractual

Todos los avances parciales deberán presentarse a nivel de borrador con fotocopia de los documentos justificatorios, dentro de estos documentos pueden incluirse el avance del expediente técnico según lo establecido en cada presentación.

En el caso de los Informes, será necesario que la Supervisión precise su conformidad expresa; sobre los demás informes previos. Se podrá plantear en Cuaderno de proyecto, observaciones que el Consultor deberá levantar a más tardar en el siguiente informe, debiendo presentar las correcciones efectuadas.

Todo documento en el que se hayan consignado observaciones, deberá ser presentado obligatoriamente conjuntamente con su absolución, a fin de facilitar su verificación.

### Informe Final

Este documento comprende el Expediente Técnico Definitivo: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLES Y PASAJES DEL A.H. 31 DE ENERO, DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA”, CODIGO UNICO 2474503**, con la documentación señalada en el Contenido del Expediente Técnico.

El Informe Parcial se presentará inicialmente en un volumen borrador y una vez aprobado, se presentará con el Informe Final o Expediente técnico definitivo, en limpio en dos (02) originales y una (01) copia debidamente suscritos por el Consultor, especialistas y/o por el profesional responsable de cada especialidad.

El membrete a colocarse en los planos será coordinado con la Supervisión, en cuanto a sus dimensiones y contenido, el cual cuando menos deberá indicar el nombre de la obra, el nombre del plano, la ubicación, el número de lámina, el nombre del Consultor, el especialista responsable, el supervisor o revisor, la entidad licitante, la fecha y la escala.

### Formatos para la Presentación de Los Estudios

Todos los documentos del Expediente Técnico Definitivo, deberán ser presentados en Formato A-4, debidamente foliados, sellados y refrendados por los profesionales de las diferentes especialidades, por el Jefe de Proyecto, por el Consultor y cada especialista.

El estudio será entregado en archivadores en número de volúmenes tal, que permita una fácil revisión y manipulación de los mismos. Cada volumen debe contener como máximo 200 folios.

La documentación, así como los Planos del Proyecto deberán ser presentados en papel Bond de 90 gr en original y 02 copias (las copias se alcanzarán una vez que la Supervisión apruebe el Expediente Técnico a través del Cuaderno del estudio) los mencionados planos se presentarán en formatos conocidos (A0, A1, A2, A3, A4) según corresponda.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 125595



Conforme progresa el desarrollo de los estudios y de acuerdo al Cronograma de Entregas Parciales, el Consultor someterá a revisión los borradores de las partes que vaya complementando. De las observaciones que se hayan realizado por parte de la Supervisión a los Informes parciales, no se puede presentar nuevas observaciones a las realizadas en su momento.

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

#### **Documentación Grabada**

Toda la documentación será grabada y presentada también en formato digital utilizando un disco compacto alta densidad. Los documentos literales se trabajarán en Word; las hojas de cálculo en Excel y los planos y gráficos en Autocad compatibles con la versión 2004. En lo que respecta al Valor Referencial y los documentos relacionados a éste, deberán ser realizados mediante softwares reconocidos como el S10 o similares.

El expediente técnico deberá ser presentado impreso, en dos (02) originales y una (01) copia, en archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en archivo digital en 01 CD (deberá contener los archivos en formato: Word, Excel, CIVIL 3D AUTO CAD LAND, O ADC y base de datos).

Cabe indicar que, en la presentación del Expediente Técnico de obra, todos los estudios que se presenta deben estar completos y a nivel definitivo, los cuales deben contener la documentación necesaria, cálculos y planos a detalle de cada especialidad.

#### **18 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial para la elaboración del expediente técnico de la obra: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLES Y PASAJES DEL A.H. 31 DE ENERO, DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", CODIGO UNICO 2474503, asciende a la suma de **S/ 257,292.85 (Dos Cientos Cincuenta y Siete Mil Doscientos Noventa y Dos con 85/100 Soles)**, el cual incluye los gastos generales, utilidad, así como todos los impuestos de ley, con precios vigentes al mes de noviembre del 2021.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695



CONTRATACION DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PIP: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLES Y PASAJES DEL A.H. 31 DE ENERO, DISTRITO DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", CODIGO UNICO 2474503						
EXPEDIENTE TÉCNICO						
N°	CARGO	UND	CANT.	COEF.PART	PRECIO	TOTAL
<b>REHABILITACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS</b>						
1.00	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OTROS					83,010.00
1.01	JEFE DE PROYECTO	mes	3.00	1.00	8,500.00	25,500.00
1.02	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA VIAL Y PAVIMENTOS	mes	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00
1.03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA URBANISTICA	mes	1.00	1.00	6,780.00	6,780.00
1.04	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	mes	1.00	1.00	6,780.00	6,780.00
1.05	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRAULICA	mes	1.00	1.00	6,780.00	6,780.00
1.06	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	mes	1.50	1.00	6,780.00	10,170.00
1.07	ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO	mes	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
1.08	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE TRÁFICO	mes	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
1.10	ESPECIALISTA AMBIENTAL	mes	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
1.10	ESPECIALISTA DE RIESGO	mes	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
2.00	PERSONAL AUXILIAR					18,750.00
2.01	ASISTENTE DE METRADOS	mes	1.50	1.00	3,500.00	5,250.00
2.02	DIBUJANTE CAD	mes	3.00	1.00	3,000.00	9,000.00
2.03	SECRETARIA - DIGITADORA	mes	3.00	1.00	1,500.00	4,500.00
3.00	ESTUDIOS DE CAMPO	mes				39,350.00
3.01	ESTUDIO DE TOPOGRAFIA	mes	1.00	1.00	9,500.00	9,500.00
3.02	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y CALICATAS	glb.	1.00	1.00	9,500.00	9,500.00
3.03	ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTE DE AGUA	glb.	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
3.04	ESTUDIO DE TRAFICO	glb.	1.00	1.00	8,350.00	8,350.00
3.05	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	mes	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00
4.00	EQUIPAMIENTO, IMPRESIONES Y PAPELERIA					23,240.39
4.01	ALQUILER DE OFICINA	mes	3.00	1.00	900.00	2,700.00
4.02	ALQUILER DE CAMIONETA	mes	3.00	1.00	6,000.00	18,000.00
4.03	IMPRESIONES Y PLOTEOS	glb.	1.00	1.00	2,040.39	2,040.39
4.04	UTILES DE OFICINA	glb.	1.00	1.00	500.00	500.00
5.00	PROTOCOLO SANITARIO					17,353.60
5.01	IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19	glb.	1.00	1.00	17,353.60	17,353.60
<b>TOTAL : SUN TOTAL (1) + SUB TOTAL (2)</b>						181,703.99
3.00	GASTOS GENERALES (10%)					18,170.40
4.00	UTILIDAD (10%)					18,170.40
<b>SUB TOTAL (3)</b>						218,044.79
5.00	I.G.V. (18%)					39,248.06
<b>TOTAL S/.</b>						257,292.85

#### 19 FORMA DE PAGO.

La Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Piura se obliga a pagar al Consultor de la forma que se indica en los presente términos de referencia, previa conformidad de la Dirección de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura como área usuaria, en concordancia con lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La forma y monto de cancelación del trabajo realizado, se efectuará mediante valorizaciones parciales, de acuerdo a los entregables presentados, según se especifica:

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695

**Las Valorizaciones serán a la presentación de los informes parciales y el informe de conformidad de la Unidad de Estudios y Proyectos de la GRI, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 17.1 Forma y Montos de Pago, de los presentes Términos de Referencia, tenemos lo siguiente:**

1. Presentación del Informe N°01 a los 30 días de iniciado, se cancelará el 30%
2. Presentación del Informe N° 02 a los 60 días de iniciado, se cancelará el 30%
3. Presentación del Informe N° 03 a los 90 días de iniciado, se cancelará el 30%
4. Presentación del Informe N° 04 – Aprobación del Expediente Técnico con su respectiva Resolución por parte de la entidad, se cancelará el 10%, esto incluye la liquidación de los servicios realizados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.

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

## 20 GARANTIAS

Las garantías que acepte la Entidad deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y 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.

El proveedor deberá otorgar como requisito indispensable para suscribir el contrato una garantía de fiel cumplimiento de contrato que deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad del servicio. En los casos que resulte aplicable, se efectuará la retención del 10% del monto del contrato original como Garantía de Fiel Cumplimiento, dicha retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, en forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la conformidad de la liquidación final.

## 21 SUSCRIPCION DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. [indicar si debe presentarse carta fianza o póliza de caución]
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. [indicar si debe presentarse carta fianza o póliza de caución]
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los ítems que conforman el paquete.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP: N° 126695



- j) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones

## 22 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, para lo cual el contratista debe presentar una garantía emitida por un idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento. La presentación de ésta garantía es exceptuada cuando la entidad establece la constitución de fideicomisos.

## 23 RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El CONSULTOR del servicio deberá informar la culminación del 100 % de las actividades programadas, emitiendo su informe de conformidad dando a conocer la culminación total y cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

## 24 CONSTANCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO

Otorgada la conformidad de la prestación del servicio, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad es el único autorizado correspondiente para otorgar al proveedor, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar como mínimo la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente, el plazo y las penalidades en que hubiera incurrido el proveedor.

Sólo se podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que éstas sean canceladas.

## 25 PENALIDADES

### Penalidad por atraso en la entrega del Informe Final

Se aplicará el Art. 162 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso en la entrega del Informe Final, la Entidad aplicará al consultor una penalidad, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato vigente

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

<b>PENALIDAD DIARIA</b>	=	$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$
-----------------------------	---	------------------------------------------------------------------



Donde:

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

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

## 26 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del reglamento, la Entidad aplicará al Consultor penalidades distintas, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP: N° 126695

(10%) del monto de contrato vigente, calculado en forma independiente a la Penalidad de Mora, según las siguientes causales:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del supervisor y/o monitor.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del supervisor y/o monitor.
3	En caso de incumplimiento en las entregas parciales (Primer, Segundo, tercero y cuarto Informe Parcial) en las fechas estipuladas.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT, por cada día de atraso.	Según informe del monitor.
4	En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte del gobierno regional.	Según informe del notificador.
5	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del monitor.

*Nota: Se deberá adjuntar en la oferta un compromiso de conocer y aceptar la aplicación de las penalidades, el monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del contrato, de llegarse a este tope la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.*

## 27. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

CONTRATO A SUMA ALZADA.

## 28. SUBCONTRATACION

El proveedor está obligado a ejecutar directamente el servicio objeto de la presente prestación, no estando autorizado a subcontratar a terceros.

## 29. OTRAS OBLIGACIONES

### a. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONSULTOR debe cumplir con todas las obligaciones contractuales adquiridas en la suscripción del contrato, así como a respetar las condiciones técnicas y administrativas estipuladas en el presente término de referencia.

### b. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Dirección General de Construcción está obligada a velar por la correcta ejecución técnica y administrativa de las actividades solicitadas, así como también respetar las

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695



obligaciones contractuales adquiridas.

Deberá entregar al consultor la suscripción del contrato, así como durante el desarrollo del mismo la documentación mínima necesaria referida a cada una de las actividades requeridas, de ser el caso.

### 30. CONFIDENCIALIDAD

Se indica al proveedor que debe existir confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación del servicio de consultoría, queda expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros sin autorización.

### 31. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del CONSULTOR por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ejecutado, será de un (01) año, contado a partir de la conformidad del servicio, de conformidad al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 32. NORMATIVIDAD VIGENTE

EL CONSULTOR deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la normativa y manuales. Asimismo, tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicados, o se aprueben nuevas normas.

#### a. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Bajo el marco legal se tienen la normatividad y reglamentos en los que se enmarca el proyecto, los cuales se indican a continuación:

- Ley N°27783 Ley de Bases para la Descentralización.
- Ley de Contrataciones del Estado vigente y sus modificatorias.
- Ley orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867.
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

#### b. NORMAS RELACIONADAS CON LA RECONSTRUCCION

- Ley 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, creó la "Autoridad para la Reconstrucción con Cambios", dicha Autoridad es la encargada de liderar e implementar el Plan de la Reconstrucción.
- Decreto Supremo N° 091-2017-PCMR, publicado el 12.09.2017, se aprueba el Plan de Reconstrucción, denominado "Plan Integral de Reconstrucción con Cambios" (PIRCC).
- Ley 30776, publicada el 24.05.2018 en el Diario El Peruano, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de reconstrucción y cierre de brechas en infraestructura y servicios.
- Decreto Supremo N° 263-2018-EF, autorizan crédito suplementario en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2018 a favor de diversos Gobiernos Regionales, mediante el Anexo N° 01.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126595



**33 PROPIEDAD INTELECTUAL**

Se establece que los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente al Gobierno Regional de Piura y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio.

**34. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El Locador 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 248-A 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 servicio.

Asimismo, el locador se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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 248-A Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**35. CONTROL DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO**

Al inicio del Estudio se apertura el cuaderno de estudios. Dicho cuaderno constituye el medio de comunicación entre el Consultor y la Supervisión del estudio contratada por el Gobierno Regional, quien actuará en su nombre y representación; el cuaderno estará bajo custodia de la supervisión, en este se anotarán los avances, ocurrencias, consultas y/o aclaraciones.

También se podrán transcribir directivas específicas del Gobierno Regional y disposiciones administrativas relacionadas con el estudio.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo del Estudio.


**35.1 Liquidación del contrato**

Se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 170.- Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

En el caso que el contratista no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 125695



### 35.2 Cronograma de trabajo

Se debe determinar un cronograma de trabajo, basándose en el contenido de los entregables y presentarlo en diagrama Gantt para un mejor seguimiento y monitoreo por parte del revisor o evaluador del expediente técnico.

### 35.3 De los plazos de los entregables y de levantamiento de observaciones

#### 35.3.1 De los plazos de revisión de los entregables

Todos los entregables serán presentados por el consultor en Mesa de Partes De la Entidad, en los horarios de atención que esta tenga establecidos, esta fecha es la que se considera para efectos de la ejecución contractual y su control. A partir de la fecha. La entidad deberá revisar y emitir un informe de conformidad o de observaciones en el plazo máximo que se encuentra señalado en los presente términos de referencia. El contratista deberá tener presente este plazo.

#### 35.3.2 De los plazos de levantamiento de observaciones por parte del contratista consultor

Para efectos del levantamiento de las observaciones se debe respetar los plazos que se encuentran señalados en los presentes términos de referencia.

### 35.4 Servicio Post Estudio

El consultor está obligado a asesorar al GOBIERNO REGIONAL PIURA, en la etapa de ejecución del Proyecto, si ésta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el postor, contratista, Inspector o Supervisor, o a quien la Entidad designe los soliciten, con la diligencia del caso, de tal forma que la Entidad no incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; esta obligación deberá quedar sustentada en el Contrato a suscribir con el Consultor.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695



36. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe contar inscripción vigente en el RNP, Consultoría en obras Viales y Saneamiento, "Categoría B o superior.
	<u>Acreditación:</u>
	Constancia de con Consultoría en obras Viales y Saneamiento, "Categoría B o Superior.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<b>PROFESIONALES RESPONSABLES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>
	<b>Jefe de Proyecto:</b> Ingeniero civil o Arquitecto
	<b>Especialista en Infraestructura Vial y Pavimentos:</b> Ingeniero Civil
	<b>Especialista en Arquitectura Urbanística</b> Arquitecto
	<b>Especialista en Suelos y Pavimentos</b> Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero Geólogo
	<b>Especialista en hidrología, hidráulica</b> Ingeniero Civil
	<b>Especialista en metrados, costos y presupuestos</b> Ingeniero Civil
	<b>Especialista en estudio topográfico:</b> Ingeniero Civil o Ingeniero Agrónomo
	<b>Especialista en estudio de Tráfico</b> Ingeniero Civil
	<b>Especialista en estudio de Impacto Ambiental:</b> Ingeniero Civil o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola o Ing. Ambientalista
	<b>Especialista en estudio de Vulnerabilidad y Riesgo:</b> Ingeniero Civil o Ing. Geólogo o Ing. Geógrafo o Ing. Agrícola



  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 125695

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>PROFESIONALES RESPONSABLES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p><b>Jefe de Proyecto:</b> Acreditar 24 meses de haber participado como jefe de estudio y/o jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares</p> <p>Capacitación o especialización en gerencia de proyectos, Curso de Elaboración de Expedientes Técnicos; MS Project; y en Normatividad y/o revisión de proyectos aplicando el RNE, Seguridad y Salud en la Construcción jefe y/o director de proyecto tanto en el sector público y/o privado.</p> <p><b>Especialista en Infraestructura Vial y Pavimentos</b> Acreditar 24 meses como especialista en Infraestructura vial y Pavimentos, drenaje y obras de arte; Curso de Diseño Estructural; Curso Medio Ambiente y/o Saneamiento Ambiental, en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares.</p> <p><b>Especialista en Arquitectura Urbanística</b> Acreditar 24 meses como especialista en Arquitectura Urbanística; en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares</p> <p><b>Especialista en Suelos y Pavimentos</b> Acreditar 24 meses como especialista en suelos y pavimentos; en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares</p> <p><b>Especialista en hidrología e hidráulica</b> Acreditar 18 meses como especialista en hidrología e hidráulica; en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares</p> <p><b>Especialista en metrados, costos y presupuestos</b> Acreditar 18 meses como especialista en metrados, costos y presupuestos; en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares.</p> <p><b>Especialista en estudio topográfico</b> Acreditar 18 meses de experiencia mínima como especialista en topografía; en Levantamiento topográficos en campo y gabinete, elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos o estudios definitivos o estudios de factibilidad en proyectos generales</p> <p><b>Especialista en estudio de Tráfico</b> Acreditar 18 meses de experiencia mínima como especialista en estudios de tráfico; en pavimentos urbanos y/o carreteras, se encargará además del estudio de señalización.</p> <p><b>Especialista en estudio de Impacto Ambiental:</b> Acreditar 24 meses de experiencia mínima como especialista en estudios de Impacto Ambiental; Asimismo debe estar acreditado en el registro de Consultores para la Elaboración de EIA del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p><b>Especialista en estudio de Vulnerabilidad y Riesgo:</b> Acreditar 12 meses de experiencia mínima como especialista en estudios de Vulnerabilidad y Riesgo; Asimismo debe estar acreditada y/o Registrada en CENEPRED.</p>

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 128595



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Dos (02) estación total, precisión de lectura angular menor o igual a 6 segundos, alcance de la medida del prisma mayor a 2,000 metros. Con certificada de calibración de entidad autorizada, con antigüedad no mayor a seis (06) meses calendario de haber sido emitido.</li><li>b) Un (01) GPS navegador.</li><li>c) Dos (02) laptops modernas con capacidad para software de ingeniería, como mínimo del año 2017.</li><li>d) Una (01) impresora moderna.</li><li>e) Un Nivel Topográfico Automático</li><li>f) 01 camionetas pick up 4x4, como mínimo del año 2016.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>S/ 542,926.00 Soles</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera como <b>OBRAS SIMILARES</b> construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o rehabilitación o la combinación de estas de obras en la Red Vial Urbana.</p> <p>El tiempo de experiencia mínimo se computará desde la colegiatura.</p> <u>Acreditación:</u> <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>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

  
Ing. Pedro Pablo Sales Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 128655



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

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

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

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

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

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

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

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 128695



## PROTOCOLO SANITARIO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

### PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS

#### 1. OBJETIVO

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

#### 2. ALCANCE

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

#### 3. MARCO LEGAL

- ✓ LEY N° 26842 Ley General de Salud.
- ✓ LEY N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- ✓ LEY N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N°025-2020: Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N°026-2020: Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N° 027-2020, dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID - 19 en el Territorio Nacional y a la Reducción de su Impacto en la Economía Peruana.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N° 029-2020, dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la Economía Peruana.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N° 031-2020: Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM, precisado por Decretos Supremos N° 045 y 046-2020-PCM, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 051-2020-PCM, que prorroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 064-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.
- ✓ DECRETO SUPREMO N°008-2020-SA: Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 010-2020-TR: Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026- 2020 Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID - 19.

  
Ing. Pedro Pablo Sales Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126655



- ✓ DECRETO SUPREMO N° 083-2020-PCM: Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 055-2020-TR: Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 072-2020-TR. Aprueban documento técnico denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 084-2020/MINSA, Aprueban el documento Técnico: Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 escenario de Atención Focalizada.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 95-2020-MINSA: Aprueban el Documento Técnico: Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N°135-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario".
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N°193-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL 183-2020/MINSA Aprueba la Directiva Sanitaria N°287-MINSN2020/DGIESP, Directiva administrativa que regula los procesos, registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19-SICOVID-19).
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL 231-2020/MINSA, Aprueba la Directiva Sanitaria N°095-MINSN2020/DIGEMID, Directiva Sanitaria para el control y vigilancia de los dispositivos de diagnósticos in vitro: Pruebas rápidas y moleculares para COVID-19.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N°021-2016/MINSA, que aprueban el perfil de competencias del Médico Ocupacional; del Médico Cirujano con maestrías en Salud ocupacional y Medicina Ocupacional y del Medio Ambiente; y Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N°312-2011/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificatorias.
- ✓ DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 287-MINSN2020/DGIESP.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N°239-2020/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- ✓ DS 101-2020-PCM en la cual se aprueban la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N°257-2020-MTC/01 que aprueba los protocolos sanitarios del sector Transportes.

#### 4. RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

##### 4.1. DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

##### 4.2. DEL CONSULTOR

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

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

  
Ing. Pedro Pablo Sales Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695



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

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

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

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

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

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

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

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695



**5. MEDIDAS PREVENTIVAS AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA**

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

**5.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TODOS LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE TRABAJO.**

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

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

**5.2. EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES.**

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

- a) Toma de Temperatura: Personal con fiebre o temperatura que exceda los treinta y ocho grados centígrados (38°C). La toma de temperatura deberá de realizarse con termómetro digital sin contacto
- b) Signos y Síntomas referidos a los casos leves, moderados y severos establecidos en el documento Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID - 19 en el Perú del Ministerio de Salud (MINSA).
- c) Signos de alarma para COVID-19: fiebre persistente por más de dos días, tos, dolor de garganta, congestión nasal, sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul de los labios (cianosis).
- d) Trabajadores identificados como Grupo de Riesgo: Los Factores de Riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas con COVID-19 son:
  - Edad: Mayor de sesenta (60) años.
  - Presencia de comorbilidades: Hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes mellitus, obesidad con IMC de 30 a más, asma, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- e) Contacto: Haber tenido contacto con un paciente sospechoso o declarado con COVID-19. Para cuarentenas cumplidas, el médico evaluará a su consideración si puede realizar labores o no. El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, luego de revisar y analizar cada caso según Hoja de Triage COVID-19 (Ver Anexo 01B), concluirá en tres (3) posibles escenarios:

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

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

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP: N° 125535

- **TRABAJADOR CON SIGNOS Y SÍNTOMAS DE COVID-19:** En aquellos trabajadores que tengan los síntomas antes descritos serán evaluados por el responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, diferenciando los pacientes con signos de alarma o no. Únicamente aquellos trabajadores con signos de alarma serán derivados al establecimiento de salud para su evaluación. Aquellos trabajadores con síntomas y sin signos de alarma serán enviados a casa a una cuarentena con la advertencia de acudir al EESS solo en caso de presentarse los signos de alarma. El responsable de Seguridad y Salud de los trabajadores, de identificar un caso sospechoso procederá con el registro de información de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 287-MINSA/2020/DGIESP del Ministerio de Salud o la que haga sus veces, incluido las siguientes medidas:

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

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

### 5.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CONTRA EL COVID-19

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

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



## 6. MEDIDAS A TOMARSE DURANTE LA SUPERVISION DE LAS OBRAS

### 6.1. VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS TRABAJADORES

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

### 6.2. DISTANCIAMIENTO FISICO

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

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126595

se garantice el distanciamiento entre personas de un metro (1 m) como mínimo, debiendo utilizar obligatoriamente mascarillas.

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

### 6.3. HIGIENE DEL PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES

#### a) Lavado de manos e Higiene:

- El responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, evaluará la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores. Deberá verificarse el reabastecimiento permanente de dichos insumos en los puntos donde se encuentren ubicados.
- Es obligatorio el lavado de manos y desinfección con una duración mínima de veinte (20) segundos al ingresar y salir de las habitaciones, de los servicios higiénicos y del comedor bajo la metodología indicada en los afiches.
- Todo trabajador obligatoriamente antes y después de iniciar sus labores, así como antes y después del consumo de alimentos y después de usar los servicios higiénicos, al toser o estornudar, deberá lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos o más de acuerdo con las recomendaciones de la OMS (Ver Anexo 02), esto deberá ser supervisado por su jefe inmediato.
- Secarse con papel toalla y antes de desecharlo abrir las perillas de las puertas con el mismo papel para luego desecharlo en un tacho de basura.
- En ausencia de agua y jabón disponibles, debe usar desinfectante para manos a base de alcohol gel con un mínimo del 70% de alcohol, que deberá estar disponible.
- Si las manos están visiblemente sucias, siempre lavarse con agua y jabón.
- En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.
- Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con la flexión del codo o con un papel desechable (Ver Anexo 03); tire el papel inmediatamente y lávese las manos con agua y jabón, y en ausencia de ello desinfectarse las manos con alcohol gel. (Ver Anexo 02).

#### b) Limpieza y Desinfección:

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

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

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

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
C.R. N° 126595



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

**c) Contenedores de basura:**

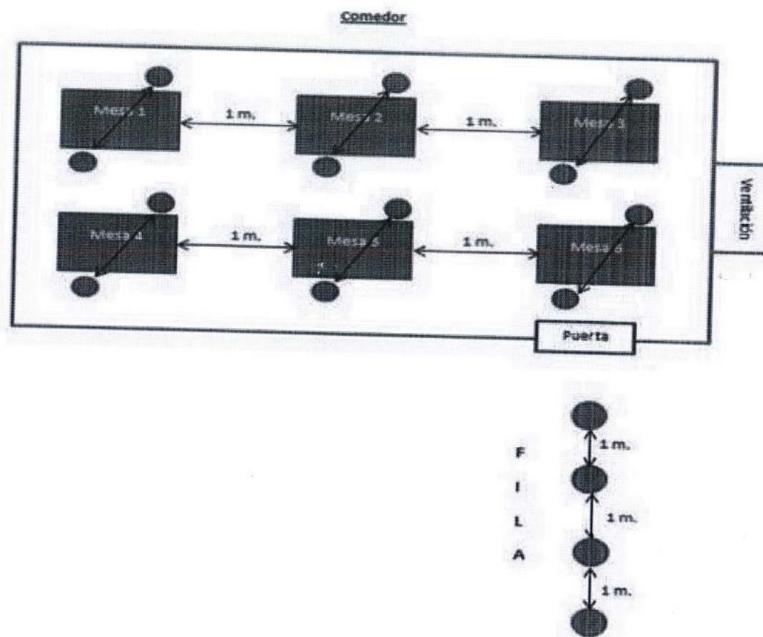
Deberá efectuarse la segregación de la basura y desechos de oficina, implementando los colores de bolsa (rojo para desechos que hayan tenido contacto con secreciones, siendo obligatorio su uso en los SSHH) y las **bolsas negras para desechos de oficina (papel y otros similares)**.

**6.4. COMEDORES**

- Implementar horarios en los comedores, para los refrigerios diferidos en el proyecto (desayuno, almuerzo, cena), coordinando turnos y grupos en los cuales se asegure el distanciamiento no menos de un (1) metro entre persona y persona.
- Mantener distanciamiento entre mesas de los comedores no menos de 1 metro.
- El comedor debe estar desinfectado antes de que el personal ingrese y el mismo debe desinfectarse después de que el personal se retire. La desinfección se debe realizar en el local, en todos los elementos que existe en el mismo (heladeras, microondas, mesas, sillas, etc.), incluyendo pisos. Por cada turno de refrigerio, se deberá efectuar limpieza y desinfección del comedor. La limpieza y desinfección se realizará con hipoclorito de sodio y agua.
- El comedor deberá disponer de lavaderos con agua, jabón líquido y papel toalla, para que el trabajador antes y después de comer pueda lavarse las manos. Ante la ausencia de agua, se deberá disponer de un desinfectante para manos a base de alcohol (alcohol en gel) con un mínimo del 70% de alcohol.
- Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir enseres y utensilios para comer o beber, entre otros.
- Los trabajadores deberán evitar comprar productos expuestos al aire libre y evitar comer productos de granjas o frutas de chacras aledañas. En caso llevar productos del exterior deberá consignarlos para su revisión y limpieza.
- En cada mesa el trabajador no podrá sentarse frente a otro, siendo de manera alterna según el gráfico siguiente:

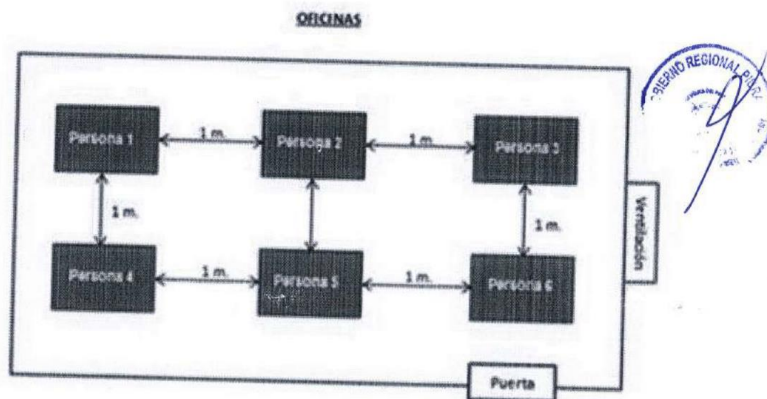
  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695





#### 6.5. OFICINAS Y LABORATORIOS

- Los módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menos a 1 metro entre ellos.
- Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento no menos de un (1) metro entre persona y persona, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.



- Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, además de la limpieza de superficies de muebles, escritorios, manijas de puertas y barandas, dos veces al día, realizando como primera actividad el barrido (de preferencia en húmedo) o el aspirado. La limpieza deberá

Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695

efectuarse con soluciones desinfectantes. Se deben tomar las medidas de seguridad respectivas con los equipos de trabajo energizados, para evitar cualquier incidente. Limpiar todo el equipo de trabajo, por todas las áreas incluyendo el cable, lo mismo para los escritorios. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.

- Antes de ingresar a las oficinas, el trabajador deberá desinfectarse el calzado con solución de hipoclorito de sodio, y lavarse las manos con agua y jabón o Alcohol gel con un mínimo del setenta por ciento (70%) de alcohol.
- Cada trabajador deberá limpiar y desinfectar sus equipos informáticos cada vez que crea necesario, para ello deberá usar una solución desinfectante proporcionada por la empresa.
- Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir objetos (bolígrafos, grapadora, tijeras, etc.).

#### 6.6. UNIDADES DE TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES

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

#### 6.7. VESTUARIOS, DUCHAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS

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

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 128595



#### 6.8. EQUIPO DE TRABAJO EN CAMPO

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

#### 6.9. MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS

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

#### 6.10. CAMPAÑA DE VACUNACIÓN

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

#### 7. RESPONSABLES

##### a) Gerente de la Empresa

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

##### b) Médico o profesional de Salud Ocupacional

- Atender y hacer seguimiento a los trabajadores con sospecha o casos confirmados de COVID-19.
- Elaborar material informativo para la difusión de las medidas de prevención en salud.
- Dar las directivas de cumplimiento en materia de salud a las áreas correspondientes de la Empresa.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126635



- Mantenerse informado respecto a las disposiciones y demás publicaciones oficiales emitidos por la autoridad de la salud.
- Verificar y garantizar los equipos de protección personal para el COVID-19.
- Realizar el Triage inicial y evaluación de descarte del coronavirus de seguimiento diario.

**c) Administrador de la Empresa**

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

**d) Jefe de Proyectos o Jefe inmediato**

- Difundir el presente Protocolo a todo su personal a cargo.
- Verificar con el médico o profesional de Salud Ocupacional que las personas que se encuentren en grupos en riesgo no ingresen al centro de labores.
- Asegurar que el 100% de sus colaboradores que retornen a laborar cumplan con el llenado del cuestionario.
- Cumplir y hacer cumplir las indicaciones médicas que sean formuladas a su personal a cargo.
- Promover y supervisar el contacto mínimo del personal.
- Recomendar al personal a su cargo evitar contacto con personas ajenas a la Empresa.
- Verificar el cumplimiento de las normas dadas en este procedimiento de forma diaria.

**e) Personal de Tecnología de la Información (TI)**

- Brindar el soporte para garantizar plataformas virtuales para las reuniones de coordinación del plantel técnico y profesional.
- Establecer acciones y brindar soporte para asegurar el acceso a correos, Oracle, Team entre otros, para los trabajadores que se encuentran en calidad de trabajo remoto.

**f) Trabajadores en general**

- Cumplir con las directivas y lineamientos del presente Protocolo.
- Participar de manera activa en las capacitaciones y campañas de sensibilización dirigidas por la Empresa para evitar el contagio del COVID-19.
- Reportar cualquier sospecha de infección respiratoria al médico o profesional de Salud Ocupacional y/o responsable de RR.HH.
- Comunicar todo desplazamiento a realizar interior o exterior del país ya sea por temas laborales y/o personales y llenar la declaración jurada de su retorno.
- Cumplir con el tratamiento médico indicado por el personal de salud.
- Evitar contacto con personas ajenas a la Empresa.
- Cumplir con el distanciamiento social durante la permanencia al centro laboral.
- Acudir diariamente al Tópico de la Empresa para cumplir con las medidas preventivas para hacer frente al COVID-19 y llenar el cuestionario de descarte de COVID-19.
- Utilizar los EPP'S de salud asignados como medida preventiva al COVID-19.

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIF: N° 126695



**8. NÓMINA DE TRABAJADORES POR EXPOSICION A COVID-19**

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

**9. RECOMENDACIONES GENERALES**

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

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695



10. COSTO DE IMPLEMENTACION (Sin IGV)

PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19					
Ítem	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/.	Parcial S/.
<b>1</b>	<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO</b>				<b>1,760.00</b>
1.01	Elaboración de Protocolo Sanitario	Est.	1.00	650.00	650.00
1.02	Charlas de Capacitación y entrenamiento: Semanal	sem.	6.00	150.00	900.00
1.03	Registro de Capacitaciones: Útiles de Escritorio	sem.	6.00	35.00	210.00
<b>2</b>	<b>EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA</b>				<b>38.40</b>
2.01	Señal de Lavado de Manos	Und.	1.00	12.80	12.80
2.02	Señal de Riesgo Biológico	Und.	1.00	12.80	12.80
2.03	Señales de Prevención frente al COVID-19	Und.	1.00	12.80	12.80
<b>3</b>	<b>PERSONAL PARA DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN</b>				<b>8,600.00</b>
3.01	Ing. Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional	0.50	2.00	3200.00	3,200.00
3.02	Técnico Administrativo	1.00	2.00	1350.00	2,700.00
3.03	Operario de Limpieza	1.00	2.00	1350.00	2,700.00
<b>4</b>	<b>EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL</b>				<b>3,064.00</b>
4.01	Mascarilla Quirúrgica	Unidad	1000.00	2.20	2,200.00
4.02	Gafas de Protección	Unidad	30.00	7.80	234.00
4.03	Termómetro Digital Infrarrojo	Unidad	1.00	180.00	180.00
4.04	Guantes de Látex	Unidad	500.00	0.90	450.00
<b>5</b>	<b>INSUMOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>				<b>1,866.20</b>
5.01	Pediluvio	Unidad	1.00	127.20	127.20
5.02	Alcohol etílico al 70%	Litro	20.00	8.50	170.00
5.03	Alcohol isopropílico al 70%	Litro	12.00	9.80	117.60
5.04	Peróxido de hidrógeno al 50%	Litro	9.00	41.60	374.40
5.05	paños de Limpieza	Unidad	36.00	2.20	79.20
5.06	Alcohol en Gel	Litro	20.00	25.50	510.00
5.07	Jabón Líquido	Litro	20.00	8.50	170.00
5.08	Papel Toalla	Rollo	20.00	8.50	170.00
5.09	Guantes de Limpieza	Unidad	12.00	3.00	36.00
5.10	Bolsas Rojas	Ciento	1.00	58.50	58.50
5.11	Bolsas Negras	Ciento	1.00	29.50	29.50
5.12	Tachos de acopio desecho	Unidad	2.00	11.90	23.80
<b>6</b>	<b>SERVICIOS EXTERNOS</b>				<b>2,025.00</b>
6.01	Pruebas serológicas	Unidad	9.00	150.00	1,350.00
6.02	Evaluación Médica	Unidad	9.00	75.00	675.00
<b>COSTO DE IMPLEMENTACIÓN S/.</b>					<b>17,353.60</b>

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
C.R. N° 125635

11. ANEXOS: Anexo 01.A; Anexo 01B; Anexo 01C; Anexo 02; Anexo 03; Anexo 04; Anexo 05

ANEXO 01.A: Cuestionario de Descarte de Coronavirus COVID-19 para el Retorno Laboral

CUESTIONARIO DE DESCARTE DE CORONAVIRUS COVID-19 – Para retorno laboral			
<b>DATOS PERSONALES</b>		<b>FECHA REGISTRO</b>	
1. Nombre de Empresa del trabajador			
2. Apellidos y Nombres (Completo)			
3. DNI/C.E./Pasaporte			
4. Edad		5. Género M ( ) F ( )	
6. Número de teléfono (celular y/o fijo)			
7. Correo electrónico			
8. Dirección			
(Mz/Lt/Calle/Psje/Jr/Av, Lt/Nº, AAHH/Urb,			
9. Persona de contacto (nombre y celular)			
<b>ANTECEDENTES PERSONALES</b>		La información es estrictamente confidencial solo tendrá acceso Salud Ocupacional de la empresa, y se requiere saber si se encuentra en un grupo vulnerable para el contagio de COVID19.	
10. ¿Sufrir de alguna de estas condiciones de vulnerabilidad? (marcar con un aspa X)			
Hipertensión Arterial (HTA)	<input type="checkbox"/>	Enfermedades Cardíacas	<input type="checkbox"/>
Diabetes	<input type="checkbox"/>	Enfermedades Pulmonares	<input type="checkbox"/>
Cáncer (cualquier grado y órgano)	<input type="checkbox"/>	Enfermedades Renales (riñones)	<input type="checkbox"/>
Inmunodeficiencia (incluye VIH-SIDA)	<input type="checkbox"/>	Enfermedades Hepáticas	<input type="checkbox"/>
Gestante (indicar semana de gestación)	<input type="checkbox"/>	Enfermedades Neurológicas	<input type="checkbox"/>
Ninguna	<input type="checkbox"/>	Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>
<b>Especificaciones:</b>			
11. ¿Tuvo contacto con una persona enferma o sospechosa de coronavirus		SI ( ) NO ( )	
En caso sea SI, indicar parentesco o relación de la persona y nombre de la persona			
12. ¿Ha estado en algún lugar con alta concurrencia de personas? Hospitales, clínicas, aeropuerto, terminales terrestres,		SI ( ) NO ( )	
13. ¿Presenta algunos de estos síntomas actualmente o durante el periodo de cuarentena? (Colocar en cada cuadro SI o NO)			
Tos	<input type="checkbox"/>	Dolor de cabeza (cefalea)	<input type="checkbox"/>
Malestar General	<input type="checkbox"/>	Dolor muscular y/o en	<input type="checkbox"/>
Dolor de garganta	<input type="checkbox"/>	Dificultad Respiratoria	<input type="checkbox"/>
Fiebre (T° >38°C)	<input type="checkbox"/>	Estornudos	<input type="checkbox"/>
Secreción o Congestión Nasal	<input type="checkbox"/>	Ninguno	<input type="checkbox"/>
En caso tuviste alguno de los síntomas indicar fecha de inicio:			
14. Durante la cuarentena ¿fuiste considerado como caso sospechoso, probable o confirmado		SI ( ) NO ( )	

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. Nº 126055



**ANEXO 01.B:** Cuestionario de Descarte de Coronavirus COVID-19 para el Control Diario

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

  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 125695



ANEXO 01.C

DECLARACIÓN JURADA

Lugar y Fecha, .....  
Señores:  
CONSULTOR O CONSORCIO .....  
Presente. –

Por medio de la presente Yo,.....Identificado con DNI N° ..... , quien me encuentro bajo contrato en la modalidad de (Planilla, Honorarios, otros) ..... , y me desempeño como (cargo)....., declaro que he tomado conocimiento que mi persona se encuentra en el grupo de personas de riesgo de complicación por COVID-19, según lo normado en le RM 283-2020-MINSA o normas posteriores.

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

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

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

-----  
Nombres y Apellidos  
DNI N° .....



  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126595

ANEXO 02: Como lavarse las manos

CÓMO LAVARSE CORRECTAMENTE LAS MANOS

TIEMPO ACONSEJADO: 20 segundos

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

- 3 Frotar las manos palma a palma  

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

- 5 También palma con palma con los dedos entrelazados  

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

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

- 8 Frotar formando círculos, hacia atrás y hacia adelante  

- 9 Enjuagarse bien las manos con agua  

- 10 Secar bien las manos con una toalla de un solo uso  
  
MUY IMPORTANTE !!!
- 11 Usar un papel para cerrar el grifo y abrir la puerta del baño  

- 12 Las manos ahora están limpias  


@elperiodico / @EPGraficos



  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695

ANEXO 03: Higiene Respiratoria

**¿SABES ESTORNUDAR CORRECTAMENTE?**



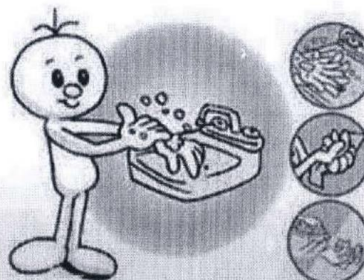
¡Evita contagiar a los demás  
con los virus que expulsas al  
estornudar o toser!

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



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

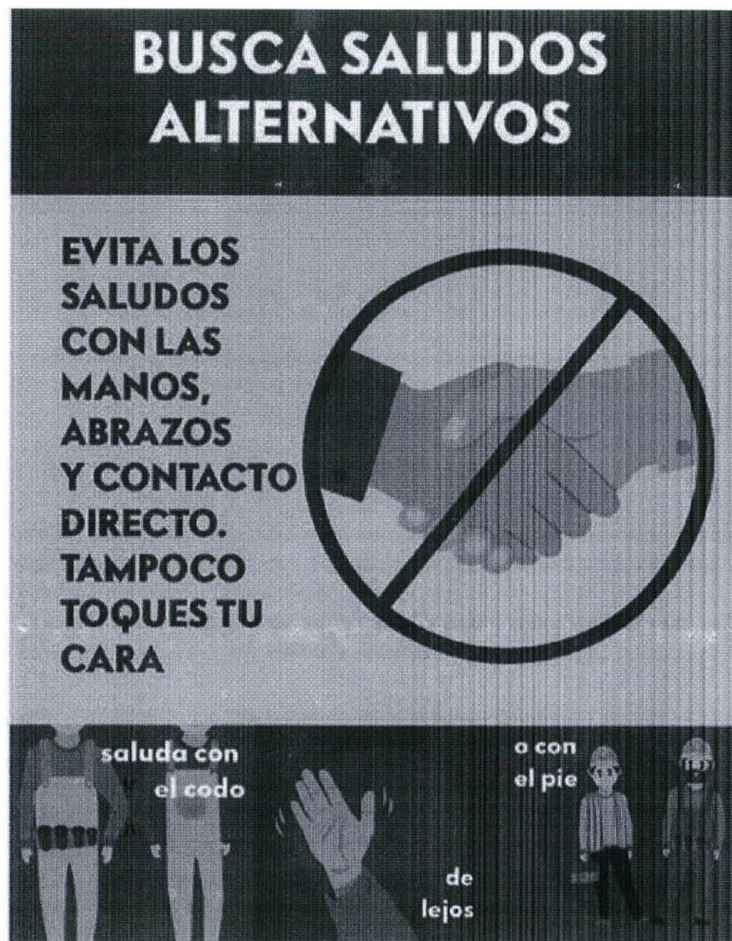
Después lava tus manos  
con agua y jabón.



  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 126695



ANEXO 04: Busca Saludos Alternativos



  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 125639



ANEXO 05: Limpieza y Desinfección



  
Ing. Pedro Pablo Salas Campos  
Ing. Civil  
CIP. N° 128695

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3<sup>15</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 2<sup>16</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Plan de trabajo incluyendo, generalidades, metodología y procesos para la elaboración del expediente técnico, cronograma de actividades y de personal con recursos, matriz de asignación de responsabilidades</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

<sup>14</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”.

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>y las funciones específicas del personal clave</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos

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

#### Importante

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

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</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 O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>18</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.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.”*

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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>20</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

<sup>20</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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>21</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, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO Nº 4

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

*se presente”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>34</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito 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>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</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>36</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>37</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 12

### DECLARACIÓN JURADA DE FIJAR DOMICILIO LEGAL EN LA LOCALIDAD DE PIURA (DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIURA) EN CASO DE SALIR GANADOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 02-2022/GOB.REG.PIURA**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a FIJAR UN DOMICILIO LEGAL EN LA LOCALIDAD DE PIURA (DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA) EN CASO DE SALIR GANADOR DE LA BUENA PRO.

Piura, .....

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