



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PROTOCOLO

IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE AL COVID-19 EN EL ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES Nro. 1, Nro. 2 Y ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO DE LOS PROYECTOS “ENLACE 220 KV ICA – POROMA, AMPLIACIONES Y SUBESTACIONES ASOCIADAS” E “ITC ENLACE 220 KV CÁCLIC – JAÉN NORTE (2 CIRCUITOS), AMPLIACIONES Y SUBESTACIONES ASOCIADAS”

I. ALCANCE

El protocolo es de aplicación obligatoria para el personal, Postores y participantes del acto público de presentación de ofertas y adjudicación de la Buena Pro del Concurso de Proyectos Integrales para la entrega en concesión de los proyectos “Enlace 220 kV Ica – Poroma, ampliaciones y subestaciones asociadas” e “ITC Enlace 220 kV Cáclic – Jaén Norte (2 circuitos), ampliaciones y subestaciones asociadas”.

II. RESPONSABILIDADES

a) De la Entidad

- Planificar las acciones que se encarguen al personal que ingresa al acto público, según el aforo.
- Señalizar la puerta de ingreso y salida a la sala 1 del piso 9.
- Adecuar los lugares que ocuparán los participantes del acto.
- Proporcionar, de corresponder, implementos de seguridad adecuados como el uso de mascarillas u otro que se estime pertinente.
- Colocar alcohol en la mesa principal y técnica de la sala.
- Entregar una botella de alcohol para el personal de apoyo, ya sea para su uso o de alguno de los participantes en la sala.
- La sala deberá estar previamente ventilada, manteniéndose las ventanas abiertas durante el acto público.
- Verificar la desinfección de la sala antes del inicio y después del acto.

b) De los funcionarios de PROINVERSIÓN y el MINEM

- Cumplir con el envío de la declaración jurada de salud a los correos indicados por la Oficina de Personal (consultor_95@proinversion.gob.pe y jmarin@proinversion.gob.pe), hasta tres días anteriores del evento, para su evaluación por la médico ocupacional de PROINVERSIÓN. Si no se cumple con este requisito no se podrá ingresar al evento.
- Cumplir con el protocolo de seguridad de ingreso al edificio de PETROPERÚ, considerando que, para ingresar al evento, es necesario acreditar al menos las tres (3) dosis de vacunación contra la COVID – 19.
- Evitar contacto con los demás participantes y guardando el respectivo distanciamiento social mínimo de un (1) metro.
- Usar mascarilla para el ingreso a la sala.
- Cumplir con todas las indicaciones que le sean dadas por el Comité.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

c) De los Agentes Autorizados o Representantes Legales de los Postores

- Podrán ingresar al acto público 2 personas por cada Postor (Agentes Autorizados y/o Representantes Legales).
- Cumplir con el envío de la declaración jurada de salud de las personas que asistirán, a los correos indicados por la Oficina de Personal (consultor_95@proinversion.gob.pe y jmarin@proinversion.gob.pe), hasta tres días anteriores del evento, para su evaluación por la médico ocupacional de PROINVERSIÓN. Si no se cumple con este requisito no se podrá ingresar al evento.
- Podrá enviar para evaluación la declaración jurada de más de un Agente Autorizado o Representante Legal, ello, sin perjuicio que solo ingresarán 2 personas al acto.
- Cumplir con el protocolo de seguridad de ingreso a las instalaciones de la sala (control de temperatura y alcohol para desinfección de manos).
- Evitar contacto con los demás participantes y guardando el respectivo distanciamiento social mínimo de un (1) metro.
- Usar mascarilla para el ingreso a la sala.
- Cumplir con todas las indicaciones que le sean dadas por el Comité.

III. PROTOCOLO PARA EL ACTO DE PRESENTACION DE OFERTAS Y BUENA PRO

- El acto público de presentación de sobres y buena pro se realizará en el día, lugar y hora comunicados, mediante Circular, en el portal institucional de PROINVERSIÓN.
- El inicio del acto público se encuentra programado a las 11:00 a.m. y se realizará de manera presencial.
- Los Postores podrán ingresar a la sala a partir de las 10:30 a.m. y serán ubicados en los asientos que serán acondicionados para su uso.
- Los participantes de la mesa principal y mesa técnica ingresarán a la sala antes del inicio del acto, y tomarán asiento en sus ubicaciones, las cuales estarán debidamente señalizadas.
- El Comité hará el llamado a todos los Postores para verificar que están presentes en la sala, en caso todos se encuentren presentes se continuará con el acto, caso contrario, se otorgará hasta 30 minutos de tolerancia para el inicio del acto.
- Los participantes deberán permanecer en sus ubicaciones, en la medida de lo posible, a fin de respetar el distanciamiento social requerido.

IV. ACTO DE PRESENTACION DE OFERTAS Y BUENA PRO

- El Comité dará inicio al acto público de presentación de sobres y buena pro, e invitará a los Postores a entregar los sobres correspondientes.
- Los Postores entregarán los Sobres Nro. 1 (que contienen los Sobres Nro. 2) al Notario Público. Inmediatamente después, el Notario Público verificará que los Sobres Nro. 1 se encuentren cerrados y procederá a su apertura y rúbrica correspondiente, luego de ello, los entregará a la mesa técnica para su revisión. El Notario Público separará los Sobres Nro. 2 y los colocará en el ánfora destinada para ello.
- Los asesores legal y financiero revisarán los documentos presentados en los Sobres Nro. 1. En caso de encontrar conforme los Sobres Nro. 1 de todos los Postores, el Notario Público procederá a la apertura de los Sobres Nro. 2 y visará su contenido, y el Comité procederá a dar lectura al Formulario 4 de cada Postor.

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

- Si se encuentran errores o defectos de carácter no sustancial en los documentos del Sobre Nro. 1, el Comité notificará a los Postores correspondientes los defectos que hayan sido encontrados en dichos documentos, y el acto quedará suspendido, debiendo el Notario Público custodiar los Sobres Nro. 2 cerrados hasta la fecha indicada en el Cronograma. Cabe señalar que, no son subsanables la Garantía de Validez, Vigencia y Seriedad de la Oferta, ni el Sobre Nro. 2.

En dicho caso, se levantará un acta que será firmada por el Comité, Director de Proyecto, el Notario Público y los Postores que deseen hacerlo. Estos últimos podrán también, si lo desean, suscribir en la envoltura de los Sobres Nro. 2 de los demás Postores. La suscripción o no del acta no constituye, extingue o modifica ningún derecho de los Postores. Dicha acta será colocada en la mesa de apoyo a fin de evitar el menor contacto posible.

- El Comité adjudicará la Buena Pro al Postor que oferte la menor sumatoria del Costo de Servicio Total de los Proyectos, el cual será establecido de acuerdo con el método señalado en el Anexo 4.
- Acto seguido se redactará el Acta que, luego de ser leída y no tener observaciones, se dará conformidad a la misma y será suscrita por el Comité, el Notario Público, el Adjudicatario y los demás Postores que deseen hacerlo
- El Adjudicatario brindará unas palabras sobre el evento y, finalmente, se dará por concluido el acto y se procederá con la toma de fotos protocolares.
- Culminado el evento, se publicará el Acta en el portal institucional de PROINVERSIÓN.

V. COMPLEMENTARIOS

- Debido a que el aforo en la sala presencial es reducido, sólo se permitirá el ingreso de participantes directamente vinculados al acto público de presentación de sobres y Buena Pro, previamente informados y que cuenten con la declaración de salud aprobada por PROINVERSIÓN.

17.01.23