

# BASES INTEGRADAS

## BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

*[Handwritten signature]*

*2*

### 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS**

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRP-ORA-CS-CP-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA  
ACTIVIDAD “MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO Y  
SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DEL  
DISTRITO DE BERNAL, PROVINCIA DE SECHURA,  
DEPARTAMENTO DE PIURA”**



## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL PIURA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20484004421  
Domicilio legal : Av. Fortunato Chirichigno S/N San Eduardo El Chipe - Piura  
Teléfono : 073 – 264800 – 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 DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD “MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO Y SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BERNAL, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDUM N° 104-2025/GRP-480000 el 31 de enero de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Piura, sito en Av. Fortunato Chirichigno S/N – Urb. San Eduardo – El Chipe – Piura.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, que aprueba la el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27809, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley Mype
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.

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

#### 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>5</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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que la 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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Lugar : Gobierno Regional de Piura – Sede Central Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe-PIURA/PIURA/PIURA  
Oficina : Tramite Documentario de la Entidad  
Horario : Desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Acta de Recepción del Comité de Recepción y Conformidad del Servicio.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Obras del Gobierno Regional Piura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Piura – Sede Central sito en Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe - Piura.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

41

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO Y SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BERNAL, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA".

##### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### a. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO Y SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BERNAL, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA".

##### b. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es la CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO Y SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BERNAL, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA" para el mejoramiento del servicio de práctica deportiva y el mantenimiento de servicios higiénicos ya que se encuentran en mal estado.

##### c. OBJETIVO DEL PROYECTO

El Objetivo es considerar el "Mantenimiento Del Campo Deportivo Y Servicios Higiénicos Del Estadio Municipal Del Distrito De Bernal, Provincia De Sechura, Departamento De Piura" es necesario poder brindar un mejor servicio tales como funcionalidad, confort, salubridad e higiene a la población de dicho distrito.

##### d. JUSTIFICACIÓN

El presente mantenimiento consiste en mejorar el servicio de práctica deportiva y el mantenimiento de servicios higiénicos, que actualmente se encuentra en mal estado por lo que se necesita su mantenimiento, para así contar con una adecuada infraestructura en el cual se garantice seguridad, habitabilidad y confort para la prestación de un servicio eficiente.

##### e. BASE LEGAL.

- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024 (Ley N° 31953).
- Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público del año fiscal 2024 (Ley N° 31954).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE, 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.

*¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 1





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

40

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*  
*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

- 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.
- Directiva Regional N° 003-2014/GRP-480000-480400 "Formulación de especificaciones técnicas para la contratación de bienes y términos de referencia para la contratación de servicios y consultorías en general en el pliego Gobierno Regional de Piura".
- Directiva Regional N° 020 -2018/GRP-440000-440400 "Lineamientos para la ejecución de actividades de mantenimiento de infraestructura pública, a través de la contratación de servicios, en el pliego Gobierno Regional Piura "
- Directiva Regional N° 021-2018/GRP-440000-440400 "Lineamientos para la recepción y conformidad de bienes, servicios y obras en el pliego Gobierno Regional Piura"
- Código Civil.
- Directivas OSCE.

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

**f. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

El plazo de ejecución del Servicio es de 60 (sesenta) días calendarios, el mismo que se computa al día siguiente de la suscripción del contrato

**g. ÁREA USUARIA**

El Área Usuaria para el desarrollo de la siguiente contratación, será la Dirección de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Piura.

**h. MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente servicio será ejecutado bajo la modalidad de Administración Indirecta – (Contrata), sistema de contratación a suma alzada.

**i. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A EJECUTAR**

**i-1. Ubicación del proyecto**

Región	: Piura.
Departamento	: Piura.
Provincia	: Sechura
Distrito	: Bernal



*¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!*

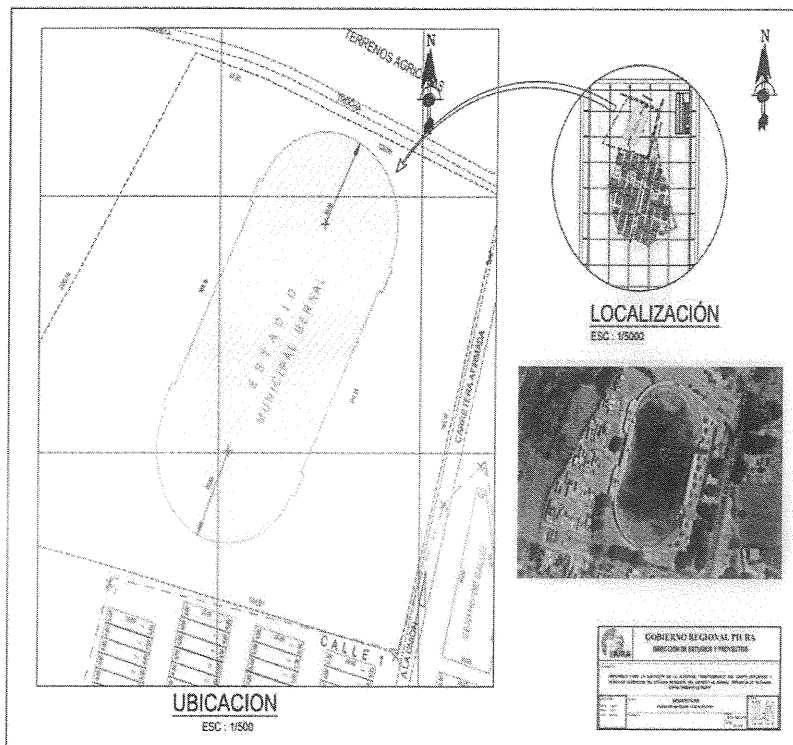
Pág. 2



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

39

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



## 1.2 POBLACION BENEFICIADA:

La población beneficiada son los pobladores del Distrito de Bernal, así como los partidos que se desarrollan en la provincia de Piura.

## 1.3 INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

a. Las características de la situación actual de las oficinas muestran a continuación:

*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 3



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

38

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

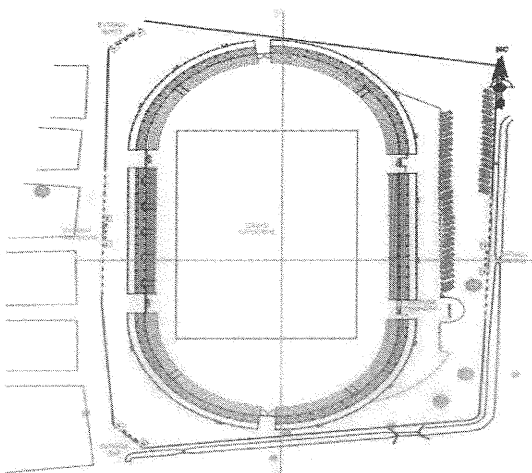


FOTO N° 1. PUNTO  
DE CONEXIÓN DE  
AGUA – LINEA DE  
SUCCIÓN

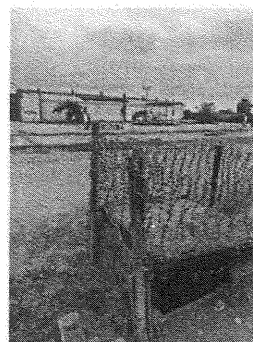


FOTO N° 2. PUNTO  
DE CONEXIÓN DE  
AGUA – LINEA DE  
SUCCIÓN

*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 4



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

37

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

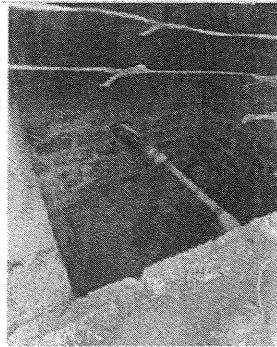
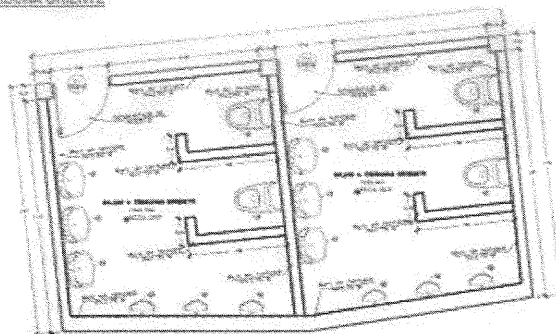


FOTO N° 3: PUNTO  
DE CONEXION DE  
AGUA – LINEA DE  
SUCCION



FOTO N° 4: PUNTO  
DE CONEXION DE  
AGUA – LINEA DE  
CONDUCCION

TRINERA ORIENTE



PLANTA ACTUAL - Nivel existente



*¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 5

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

36

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

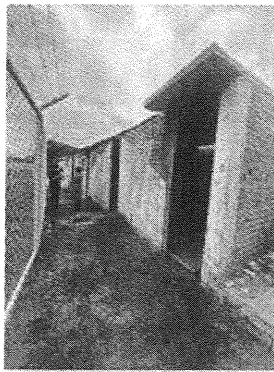


FOTO N° 5: SS. HH  
TRIBUNA ORIENTE

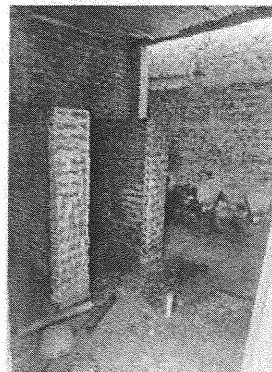
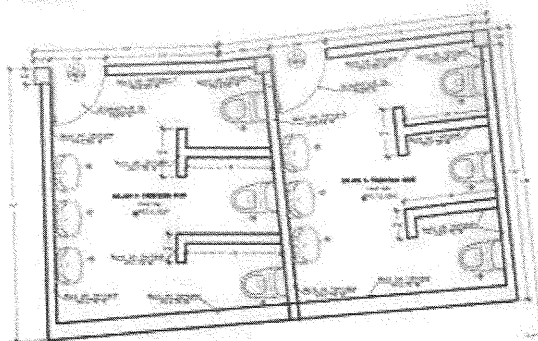


FOTO N° 6: SS. HH  
TRIBUNA ORIENTE

TRIBUNA SUR



PLANTA ACTUAL - mal estado



*¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 6



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

35

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



FOTO N° 7: SS. HH  
TRIBUNA SUR



FOTO N° 8: SS. HH  
TRIBUNA SUR



FOTO N° 9: SS. HH  
TRIBUNA SUR



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 7

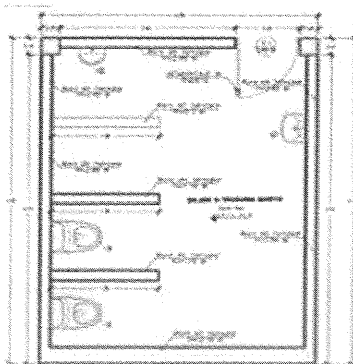


GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

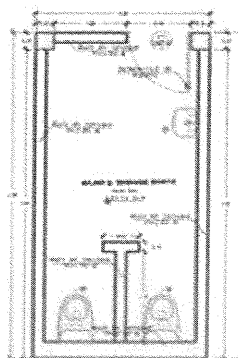
34

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

**TRIBUNA NORTE**



PLANTA ACTUAL - nivel existente  
10 - TRIBUNA NORTE



PLANTA ACTUAL - nivel existente  
10 - TRIBUNA NORTE

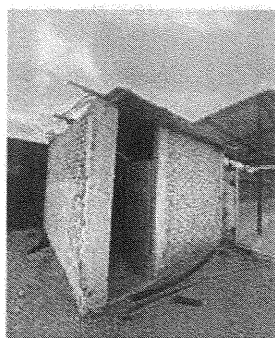


FOTO N° 10: SS. HH  
1 - TRIBUNA NORTE



*¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 8





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

33

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

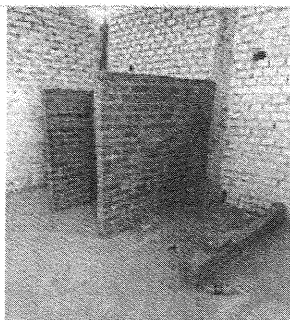


FOTO N° 11: SS. HH  
1 - TRIBUNA NORTE

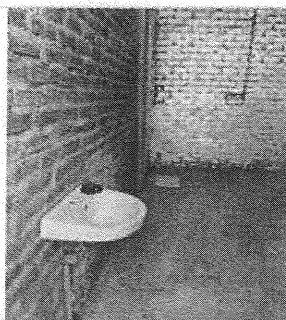


FOTO N° 12: SS. HH  
1 - TRIBUNA NORTE



FOTO N° 13: SS. HH  
1 - TRIBUNA NORTE

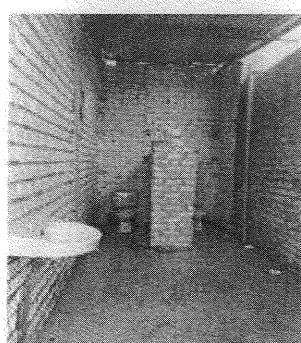


FOTO N° 14: SS. HH  
1 - TRIBUNA NORTE



*¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 9

*[Handwritten signature]*



**TRIBUNA OCCIDENTE**



© 2005 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 258: 105–112

**附注**

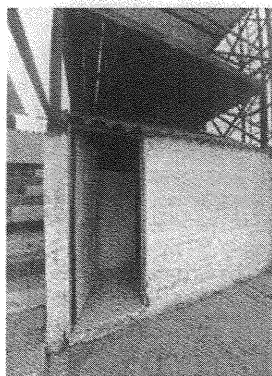


FOTO Nº 13. SS. HH  
1 - TRIBUNA  
OCCIDENTE



Pág. 10

28



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

31

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



FOTO N° 16: SS. HH  
1 - TRIBUNA  
OCCIDENTE

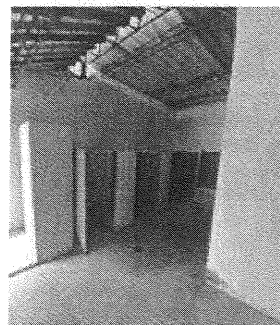
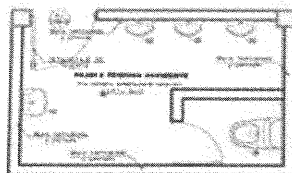
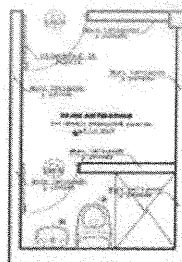


FOTO N° 17: SS. HH  
1 - TRIBUNA  
OCCIDENTE



PLANTA ACTUAL  
DE LA TRIBUNA OCCIDENTE



PLANTA ACTUAL - SECTOR OESTE  
DE LA TRIBUNA OCCIDENTE



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 11



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

30

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



FOTO N° 18: SS. HH  
2 - TRIBUNA  
OCCIDENTE

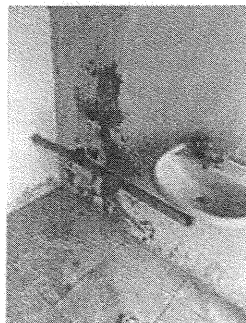


FOTO N° 18: SS. HH  
2 - TRIBUNA  
OCCIDENTE

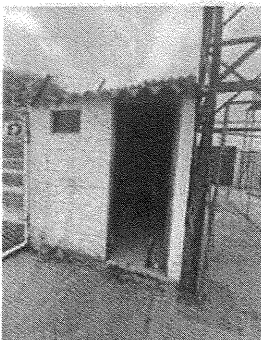


FOTO N° 18: SS. HH  
ANTIDOPING - TRIBUNA  
OCCIDENTE



FOTO N° 18: SS. HH  
ANTIDOPING - TRIBUNA  
OCCIDENTE



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 12



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

29

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

#### I.4 METAS

Los trabajos para ejecutar para la implementación de esta meta son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
01	CAMPO DE FÚTBOL		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.	TRAZO Y REPLANTEO	M2	7,045.52
01.01.02.	RETIRO DE GRASS AMERICANO	M2	7,045.52
01.01.03.	FLETE DE TRANSPORTE TERRESTRE DE MATERIALES	GLB.	1.00
01.01.04.	LIMPIEZA DURANTE Y FINAL DE LA ACTIVIDAD	GLB.	1.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN LA ACTIVIDAD		
01.02.01	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	UND	7.00
01.03	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.03.01	GRADEO CON TRACTOR AGRÍCOLA 2 PASES	M2	7,045.52
01.03.02	PREPARACIÓN DE POZAS CON ABONO 2 PASES	M2	7,045.52
01.03.03.	PREPARACIÓN DE SUBRASANTE P/SEMBRADO DE GRASS	M2	7,045.52
01.03.04.	RETIRO DE ELEMENTOS CONTAMINANTES (MALEZA)	M2	7,045.52
01.03.05.	EXCAVACIÓN PARA CISTERNA DE 10 000 LTS.	M3	44.98
01.04	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
01.04.01.	SOLADO PARA CISTERNA C:H 1:12 e=0.10 m.	M2	13.80
01.05	JARDINERÍA		
01.05.01	SEMBRADO DE GRASS TIPO BERMUDA	M2	7,045.52
01.05.02	MANTENIMIENTO DE SEMBRADO DE GRASS TIPO BERMUDA	M2	7,045.52
01.05.03	SUMINISTRO CORTADORA DE CÉSPED	GLB	1.00
01.05.04	CORTE DE CÉSPED	M2	15,292.00
01.05.05	COLOCACIÓN DE ARENA DE RÍO e=10 cm.	M2	7,045.52
01.06.	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.06.01.	ESTACIÓN DE BOMBEO 01		
01.06.01.01.	TUBERÍA UF PVC DE SUCCION 2 1/2" CLASE 10	GLB	1.00
01.06.01.02.	BOMBA CENTRÍFUGA DE 2HP	UND.	1.00
01.06.01.03.	EXCAVACION PARA TUBERIA DE AGUA 2"	ML	50.00
01.06.01.04.	TUBERÍA UF PVC DE CONDUCCIÓN 2" CLASE 10	ML.	50.00
01.06.02.	ESTACIÓN DE BOMBEO 02		
01.06.02.01.	BOMBA CENTRÍFUGA DE 4HP	UND.	1.00
01.06.02.02.	EXCAVACION PARA TUBERIA DE AGUA 1"	ML	479.52
01.06.02.03.	TUBERÍA UF PVC DE IMPULSIÓN 1 " CLASE 10	ML	479.52
01.06.03.	INSTALACIÓN DE CISTERNA		
01.06.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CISTERNA 10 000 LITROS	UND.	2.00



*¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 13



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

28

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

02	SERVICIOS HIGIENICOS		
02.01	SS.HH TRIBUNA ORIENTE		
02.01.01	ARQUITECTURA		
02.01.01.01	DESMONTAJE		
02.01.01.01.01	DESMONTAJE DE PUERTAS	UND.	2.00
02.01.01.01.02	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	UND.	16.00
02.01.01.01.03	DESMONTAJE DE COBERTURA	M2	30.87
02.01.01.02	MUROS Y TABIQUERIA DE ALBAÑILERIA		
02.01.01.02.01	MUROS DE LADRILLO KK 18HUECOS -TIPO IV, DE SOGA, C.A, 1:4, J=1.5 CM	M2	2.34
02.01.01.03	REVOQUES ENLUCIDOS		
02.01.01.03.01	TARRAJEO PRIMARIO - INTERIOR EN MUROS C/MEZCLA 1:4 E=1.5 cm	M2	63.95
02.01.01.03.02	TARRAJEO MUROS INTERIORES Y EXTERIORES C.A 1:4, e=1.5cm	M2	56.08
02.01.01.04	PISOS Y CONTRAPISO		
02.01.01.04.01	CONTRAPISO DE 40 MM.	M2	26.53
02.01.01.04.02	PISO DE CERAMICO NACIONAL ANTIDESLIZANTE DE 60 x 60 cm	M2	26.53
02.01.01.05	ZOCALOS		
02.01.01.05.01	ZÓCALO DE CERÁMICO NACIONAL DE 0.30 x 60 CM	M2	63.95
02.01.01.06	CONTRAZOCALOS		
02.01.01.06.01	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO H=20 CM	M	5.40
02.01.01.07	PINTURA		
02.01.01.07.01	PINTURA LATEX EN INTERIOR Y EXTERIOR	M2	56.08
02.01.01.08	CARPINTERIA DE MADERA		
02.01.01.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION P-1, PUERTA DE MADERA TORNILLO DE UNA HOJA INC. ACCESORIOS	UND	2.00
02.01.01.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION P-2, PUERTA CONTRAPLACADA CON TRIPLAY DE 4mm CON ESTRUCTURA DE MADERA TORNILLO INC.ACCESORIOS	UND	4.00
02.01.02	INSTALACIONES SANITARIAS		
02.01.02.01	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS	GLB	1.00
02.01.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO, INC. ACCESORIOS	UND	4.00
02.01.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO, INC. ACCESORIOS	UND	6.00
02.01.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO, INC. ACCESORIOS	UND	6.00
02.01.03	COBERTURA		
02.01.03.01	COBERTURA C/PLANCHA DE ALUZINC TR-4, INC. ESTRUCTURA METALICA Y ACCESORIOS DE FIJACION	M2	30.87



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 14

A  
P

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

27

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

02.02	SS.HH TRIBUNA SUR		
02.02.01	ARQUITECTURA		
02.02.01.01	DESMONTAJE		
02.02.01.01.01	DESMONTAJE DE PUERTAS	UND.	2.00
02.02.01.01.02	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	UND.	12.00
02.02.01.01.03	DESMONTAJE DE COBERTURA	M2	30.77
02.02.01.02	MUROS Y TABIQUERIA DE ALBAÑILERIA		
02.02.01.02.01	MUROS DE LADRILLO KK 18HUECOS -TIPO IV, DE SOGA, C:A, 1:4, J=1.5 CM	M2	2.40
02.02.01.03	REVOQUES ENLUCIDOS		
02.02.01.03.01	TARRAJEO PRIMARIO - INTERIOR EN MUROS C/MEZCLA 1:4 E=1.5 cm	M2	66.02
02.02.01.03.02	TARRAJEO MUROS INTERIORES Y EXTERIORES C.A 1:4, e=1.5cm	M2	57.42
02.02.01.04	PISOS Y CONTRAPISO		
02.02.01.04.01	CONTRAPISO DE 40 MM.	M2	26.34
02.02.01.04.02	PISO DE CERAMICO NACIONAL ANTIDESLIZANTE DE 60 x 60 cm	M2	26.34
02.02.01.05	ZOCALOS		
02.02.01.05.01	ZÓCALO DE CERÁMICO NACIONAL DE 0.30 x 60 CM	M2	66.02
02.02.01.06	CONTRAZOCALOS		
02.02.01.06.01	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO H=20 CM	M	5.44
02.02.01.07	PINTURA	0	-
02.02.01.07.01	PINTURA LATEX EN INTERIOR Y EXTERIOR	M2	57.42
02.02.01.08	CARPINTERIA DE MADERA		
02.02.01.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION P-1, PUERTA DE MADERA TORNILLO DE UNA HOJA INC. ACCESORIOS	UND	2.00
02.02.01.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION P-2, PUERTA CONTRAPLACADA CON TRIPLAY DE 4mm CON ESTRUCTURA DE MADERA TORNILLO INC.ACCESORIOS	UND	6.00
02.02.02	INSTALACIONES SANITARIAS		
02.02.02.01	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS	GLB	1.00
02.02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO, INC. ACCESORIOS	UND	4.00
02.02.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO, INC. ACCESORIOS	UND	6.00
02.02.03	COBERTURA		
02.02.03.01	COBERTURA C/PLANCHA DE ALUZINC TR-4, INC. ESTRUCTURA METALICA Y ACCESORIOS DE FIJACION	M2	30.77
02.03	SS.HH TRIBUNA NORTE		
02.03.01	ARQUITECTURA		
02.03.01.01	DESMONTAJE		
02.03.01.01.01	DESMONTAJE DE PUERTAS	UND.	2.00
02.03.01.01.02	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	UND.	7.00
02.03.01.01.03	DESMONTAJE DE COBERTURA	M2	30.38
02.03.01.02	MUROS Y TABIQUERIA DE ALBAÑILERIA		
02.03.01.02.01	MUROS DE LADRILLO KK 18HUECOS -TIPO IV, DE SOGA, C:A, 1:4, J=1.5 CM	M2	1.61



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 15



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

26

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

02.03.01.03	REVOQUES ENLUCIDOS		
02.03.01.03.01	TARRAJEO PRIMARIO - INTERIOR EN MUROS C/MEZCLA 1:4 E=1.5 cm	M2	63.00
02.03.01.03.02	TARRAJEO MUROS INTERIORES Y EXTERIORES C.A 1:4, e=1.5cm	M2	51.96
02.03.01.04	PISOS Y CONTRAPISO		
02.03.01.04.01	CONTRAPISO DE 40 MM.	M2	25.81
02.03.01.04.02	PISO DE CERAMICO NACIONAL ANTIDSLIZANTE DE 60 x 60 cm	M2	25.81
02.03.01.05	ZOCALOS		
02.03.01.05.01	ZÓCALO DE CERÁMICO NACIONAL DE 0.30 x 60 CM	M2	63.00
02.03.01.06	CONTRAZOCALOS		
02.03.01.06.01	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO H=20 CM	M	4.40
02.03.01.07	PINTURA		
02.03.01.07.01	PINTURA LATEX EN INTERIOR Y EXTERIOR	M2	51.96
02.03.01.08	CARPINTERIA DE MADERA		
02.03.01.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION P-1, PUERTA DE MADERA TORNILLO DE UNA HOJA INC. ACCESORIOS	UND	2.00
02.03.01.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION P-2, PUERTA CONTRAPLACADA CON TRIPLAY DE 4mm CON ESTRUCTURA DE MADERA TORNILLO INC.ACCESORIOS	UND	5.00
02.03.02	INSTALACIONES SANITARIAS		
02.03.02.01	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS	GLB	1.00
02.03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO, INC. ACCESORIOS	UND	5.00
02.03.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO, INC. ACCESORIOS	UND	5.00
02.03.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO, INC. ACCESORIOS	UND	3.00
02.03.03	COBERTURA		
02.03.03.01	COBERTURA C/PLANCHA DE ALUZINC TR-4, INC. ESTRUCTURA METALICA Y ACCESORIOS DE FIJACION	M2	30.38
02.04	SS.HH TRIBUNA OCCIDENTE		
02.04.01	ARQUITECTURA		
02.04.01.01	DESMONTAJE		
02.04.01.01.01	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	UND.	5.00
02.04.01.01.02	DESMONTAJE DE COBERTURA	M2	49.28
02.04.02	INSTALACIONES SANITARIAS		
02.04.02.01	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS	GLB	1.00
02.04.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO, INC. ACCESORIOS	UND	1.00
02.04.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO, INC. ACCESORIOS	UND	3.00
02.04.03	COBERTURA		
02.04.03.01	COBERTURA C/PLANCHA DE ALUZINC TR-4, INC. ESTRUCTURA METALICA Y ACCESORIOS DE FIJACION	M2	49.28



¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

Pág. 16





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

25

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

#### VALOR ESTIMADO

La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización.

El valor final será ofertado por el proveedor, el cual será a todo costo incluyendo todos los impuestos de ley.

#### j. ADELANTOS

Para el presente procedimiento de contratación La Entidad no otorgará adelantos.

#### k. INFORME MENSUAL Y/O FINAL

INFORME	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE PRESENTACIÓN
<b>INFORME MENSUAL</b>  (Solo cuando el servicio supere los treinta días calendario y/o su ejecución abarque un plazo comprendido en dos meses)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con el objeto de llevar un control Técnico y Administrativo adecuado que permita verificar el cumplimiento de las metas físicas y recursos financieros, el Contratista deberá presentar los Informes Mensuales del Servicio.</li> </ul> <p>Los informes mensuales se refieren a aquellos que se presentan como sustento de avance de cada mes, en el cual estará plasmada la siguiente información como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informar el avance mensual del servicio, donde precise de forma cuantitativa y cualitativa el avance del servicio</li> <li>Vistas fotográficas, paneles fotográficos.</li> </ul> <p>(Ver formato anexo)</p>	<p>Al tercer día calendario del mes siguiente.</p> <p>Contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente. (En caso de que el último día del plazo especificado sea un día no hábil se aceptará la presentación hasta el día siguiente hábil o útil para la entidad).</p>
<b>INFORME FINAL</b>  (Al finalizar la ejecución del servicio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los informes finales contendrán un consolidado del servicio prestado, comprendiendo lo siguiente: Términos de Referencia aprobado y modificado de ser el caso, Cuaderno de Servicio, Memoria Descriptiva Final, Metrados Finales, Planos Finales de Replanteo, Panel Fotográfico (antes, durante y después), Informes de Control de Calidad, y demás documentos que correspondan según formato de informe.</li> </ul>	<p>A los cinco (05) días calendario de finalizado el servicio</p> <p>Contabilizados desde el día siguiente de culminada la ejecución del servicio.</p>



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 17



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

24

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*  
*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

La Documentación Técnica (Visada por los responsables técnicos y administrativos de la ejecución de la actividad, según corresponda), deberá contener como mínimo lo siguiente:

**FORMATO DE INFORME MENSUAL Y/O FINAL**

1. **Informe del Inspector/Supervisión de la actividad, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los montos considerados.**
  - 1.1. Carta del Inspector/Supervisor de la actividad, dirigida a la Entidad alcanzándole el informe mensual y/o final de la actividad.
  - 1.2. Informe del Inspector/Supervisor de la actividad, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los metrados, montos considerados y demás temas relevantes de la actividad, indicando su **APROBACIÓN** a los trabajos ejecutados durante el mes.
2. **Informe del Representante Legal o Común de la Empresa Contratista Ejecutora de la actividad, dirigida al Inspector/Supervisor, alcanzándole el informe mensual y/o final para su revisión y aprobación.**
  - 2.1. Carta del Representante Legal o Común de la Empresa Contratista, dirigida al Inspector/Supervisor, alcanzándole el informe mensual (incluyendo valorización de trabajos ejecutados) para su revisión y aprobación.
  - 2.2. Informe del Residente de Actividad, dirigida al Representante Legal o Común de la Empresa Contratista, alcanzándole el informe mensual y/o final para su revisión y aprobación.
  - 2.3. CD. con la información contenida en el informe mensual y/o final correspondiente, con archivos en formato editable.
3. **Valorización del servicio, respetando el orden siguiente:**
  - 3.1. Planilla de Metrados Valorizados.
  - 3.2. Valorización Técnica Financiera.
  - 3.3. Ejecutado vs Programado.
  - 3.4. Avance Porcentual% Programado vs % Ejecutado.
  - 3.5. Avance Financiero Programado vs Ejecutado.
  - 3.6. Amortización de Adelanto Otorgado (en caso de corresponder).
  - 3.7. Control General Financiero de la actividad o servicio.
  - 3.8. Resumen General.
  - 3.9. Datos Generales de la Actividad o servicio.
4. **Informe Técnico Mensual de cada uno de los especialistas propuestos por el contratista (personal clave y no clave) (Sello y firma del profesional en todos los folios de su informe), según el siguiente modelo:**
  - 4.1. Datos generales
  - 4.2. Ubicación
  - 4.3. Antecedentes.
  - 4.4. Objetivo.
  - 4.5. Metas físicas de la actividad.
  - 4.6. Actividades realizadas durante el periodo.
  - 4.7. Conclusiones.
  - 4.8. Recomendaciones.
  - 4.9. Panel fotográfico a color (mínimo 24 fotos), fechado y con descripción.
5. **Calendario de Servicio VIGENTE, reprogramado a la fecha de inicio de ejecución o a la fecha de actualización y/o a la fecha del acelerado de actividad, indicando la Ruta Crítica.**
6. **Presupuesto de Actividad.**
  - 6.1. A Suma Alzada: Presupuesto de Expediente Técnico con los Precios Unitarios.
7. **Gastos Generales y Utilidades:**
  - 7.1. A Suma Alzada: Gastos Generales y Utilidades de acuerdo a Expediente Técnico.



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 18



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

23

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

8. Contrato u Orden de servicio
  - 8.1. Copia de Contrato u Orden de servicio
  - 8.2. Copia de Personal Propuesto por el Contratista.
9. Entrega de Terreno.
  - 9.1. Copia de Acta de Entrega de Terreno.
  - 9.2. Copia del Acta de Inicio de Servicio.
  - 9.3. Copia de Actas de Suspensión de Servicio (de corresponder).
  - 9.4. Copia de Acta de Reinicio de Servicio (de corresponder).
10. Copia de las Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento y Adelanto Otorgado vigentes.
  - 10.1. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente.
  - 10.2. Copia de la Carta Fianza de Adelanto Otorgado vigente.
11. Comprobante de pago de Adelantos (copia legible).
  - 11.1. Comprobante de pago de Adelanto.
12. Asientos de Cuaderno de Servicio del mes valorizado. (Copia legible).
13. Certificado de no adeudo por consumo de Agua. (en los casos que corresponda será de forma obligatoria) (copia legible).
14. Constancias de Pagos debidamente visados en original por el contador/administrador, o quien haga sus veces, de la Empresa Contratista: (copia legible).
  - 14.1. SCTR.
  - 14.2. OTROS (De corresponder)
15. Certificados de Control de Calidad: (según corresponda) - (copia legible).
  - 15.1. Certificados de Calidad de materiales.
  - 15.2. Certificados de Calidad de equipos.
  - 15.3. Densidad de campo y grado de compactación.
  - 15.4. Resistencia a la compresión.
  - 15.5. Otros
16. Fotografías impresas que detalle los avances en las diferentes etapas del proyecto. en físico y digital. Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB.
17. Resoluciones y/o Cartas (copia legible).
  - 17.1. Resoluciones y/o Cartas de Adicionales.
  - 17.2. Resoluciones y/o Cartas de Ampliación de Plazo.
  - 17.3. Resoluciones y/o Cartas de aprobación de Cambio de Profesional propuesto.
  - 17.4. Adendas (De corresponder)
18. Copia de Cartas y autorizaciones (copia legible).
  - 21.1. Autorizaciones de los Depósitos de Material Excedente – DME. De corresponder
  - 21.2. Actas de Cierre de los Depósitos de Material Excedente. De corresponder.
  - 21.3. Autorizaciones de Uso Canteras (AUC). De corresponder.
  - 21.4. Acta de Cierre de Canteras (ACC). De corresponder.
19. Información de Levantamiento Topográfico (data completa en primer informe mensual)
20. Documentos finales de ejecución del servicio (Solo en el informe final)
  - 20.1 Memoria Descriptiva Final
  - 20.2 Metrados Finales
  - 20.3 Planos Finales de Replanteo
  - 20.4 Panel Fotográfico

El contratista podrá añadir documentación y/o información adicional al aquí propuesto.



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 19



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

22

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

I. DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA 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.

Plazo de responsabilidad del contratista	Periodo desde el que se contabiliza
Dos (02) años	A partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

m. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El contratista a través del Cuaderno de Servicio anotará la fecha de término real del servicio y precisará que la actividad esta culminada al 100% estando lista para recepción y conformidad de la misma.

El contratista alcanzará al inspector o supervisor el Informe Final, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contabilizados desde la culminación del servicio.

El inspector o supervisor solicitará a la Entidad la conformación del Comité de Recepción y Conformidad del Servicio por parte del área usuaria, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios contabilizados desde el día siguiente recepcionado el Informe Final.

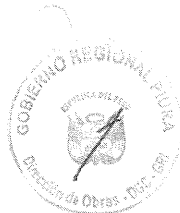
La Dirección de Obras, será quien proponga nominalmente a los miembros titulares y suplentes que conformarán el Comité de Recepción y Conformidad, la cual debe estar conformada por tres (3) miembros: Un Ingeniero o Arquitecto representante del Área Usuaria quien presidirá dicha comisión, un miembro adicional del área usuaria o de la Dirección General de construcciones, y el inspector o supervisor, según corresponda, como asesor. Es indelegable el ejercicio del encargo recibido.

Una vez notificada la resolución y/o documento de conformación el Presidente del Comité deberá comunicar al contratista el día y hora en que se debe apersonar a fin de verificar el cumplimiento del servicio contratado y las modificaciones aprobadas de ser el caso, y en general dicha verificación se realizará necesariamente con presencia del contratista. Dicha verificación debe realizarse (iniciarse) en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contabilizados desde la designación de los miembros del Comité.

De existir observaciones, se suscribirá un "Acta de Observaciones" indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación en función a la complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días calendarios dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo a subsanar. Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación y aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

De ser conforme lo ejecutado, se suscribirá un "Acta de Recepción". La comisión no es responsable por vicios ocultos que hubiera en la ejecución 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 la Dirección de Obras del Gobierno Regional en el **plazo de siete (7) días de producida la recepción.**



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 20



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

21

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

**n. FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Para solicitar el pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación al supervisor o inspector del servicio.

- Contrato Suscrito.
- Resolución y/o documento que aprueba el Término de Referencia del Servicio.
- Resolución y/o documento que aprueba las modificaciones del Término de Referencia, de ser el caso.
- Resolución y/o documento de designación del Inspector o Supervisor del Servicio.
- Resolución y/o documento de conformación de Comité de Entrega de Terreno.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Resolución y/o documento que aprueba o deniega ampliaciones de Plazo.
- Resolución y/o documento que aprueban Prestaciones Adicionales y Reducciones.
- Comprobante de pago de Adelanto otorgado.
- Valorizaciones pagadas (en caso de establecer pagos a cuenta).
- Cuadro Resumen de Control de Plazo.
- Cuadro Resumen de Control Financiero.
- Cuaderno de Servicio.
- Registros Fotográficos del proceso de ejecución (mínimo 24 tomas a color).
- De ser el caso, Registro de Protocolo de Pruebas, sustentado por la relación de Ensayos de Calidad Adjuntando los Resultados.
- Documentación Técnica Administrativa del Contrato.
- En caso de uso de maquinaria pesada debe ser sustentado mediante partes diarios de maquinaria.
- Resolución y/o documento de Designación de la Comisión de Recepción.
- Acta de Recepción.
- Conformidad del área usuaria.
- Digital (CD-ROM conteniendo archivos digitales editables y escaneados)

La documentación será entrega por mesa de partes (en 01 original y copia) por el inspector o supervisor, conteniendo su informe final con la aprobación sustentada en un plazo máximo de dos (2) días calendarios siguientes a la conformidad otorgada por el área usuaria.

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.



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 21



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

20

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

**o. DOMICILIO PARA NOTIFICAR EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El postor ganador de la buena pro, considerará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso entre otros, de ampliaciones de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal en la Ciudad de Piura a donde se le notificarán los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

**p. CUADERNO DE SERVICIO**

Todo servicio de infraestructura pública debe contar obligatoriamente con un cuaderno de servicio.

El cuaderno de servicio deberá estar debidamente foliado y sellado en el cual debe anotarse y registrarse, bajo responsabilidad del inspector o supervisor según sea el caso todas las ocurrencias e incidencias relacionadas a la ejecución contractual del servicio, calidad, distancias de las canteras, partidas en ejecución en los diferentes frentes de trabajo, la fecha de inicio y término de los trabajos, consultas, órdenes, resultado de las probetas de control de calidad, controles sobre permanencia y uso de los equipos y maquinarias, con expresa indicación de las horas de uso de éstos últimos, entre otros.

El cuaderno de servicio debe extenderse en original y tres copias, las copias se desglosan progresivamente para acompañar los informes mensuales que presentará el inspector o supervisor, según sea el caso. El inspector o supervisor según corresponda es el responsable del cuaderno del servicio y de su permanencia permanente en el lugar de trabajo, solo se libera dicha responsabilidad en la oportunidad que lo entrega a la Comisión de Recepción del Servicio, debidamente autorizada por la entidad.

En el cuaderno de servicio se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, así como las consultas formuladas por el contratista, las mismas que serán absueltas por el inspector o supervisor dentro del plazo. En caso dicha consulta no sea absuelta en el plazo, el contratista deberá elevar su consulta a la entidad. De ser el caso, adjuntar fotografías.

El cuaderno de servicio será cerrado por el inspector o supervisor cuando el servicio haya sido recepcionado por el Comité de Recepción del Servicio. El cuaderno de servicio es parte integrante del informe final del servicio.

**q. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**

Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

**r. CLAUSULA 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,



*¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 22



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

19

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### s. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### r.1. LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.

El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio donde se ejecuta el servicio.

##### r.2. PRUEBAS Y ENSAYOS DURANTE EL SERVICIO

El costo de pruebas y controles de calidad de materiales y ejecución de trabajos será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos calificados o de universidades y/o instituciones certificadas ya sea públicas o privadas.

El tipo y cantidad de las pruebas y análisis están indicados en el Expediente Técnico de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor considere necesarias para alcanzar un servicio con calidad y la eficiencia requerida.

El contratista no se podrá pasar de una partida a otra del servicio, mientras no se cuente con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del Supervisor o Inspector del servicio.



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 23



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

18

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

**r.3. CONFIDENCIALIDAD.**

La Empresa Contratista deberá resguardar toda información relacionada a la ejecución del servicio, manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con dicha ejecución, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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

**r.4. GARANTÍA DEL SERVICIO.**

El contratista es responsable de la calidad ofrecida y de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, según lo establecido en su contrato y por los vicios ocultos en la ejecución del servicio, el plazo de responsabilidad será de **dos (02) años**, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial del servicio, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil; de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**r.5. DEL PERSONAL.**

El Contratista deberá mantener los profesionales propuestos que participarán en la dirección y ejecución del servicio, debiendo estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente del Servicio).

El Contratista empleará obligatoriamente a los profesionales propuestos para la dirección técnica del servicio, salvo que la supervisión solicite su remoción, así mismo a emplear obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del supervisor, y de la entidad.

Todas las actividades a realizarse fuera de la zona del servicio, tales como inspección de canteras, ensayos de materiales de laboratorio, verificación de mobiliario, equipamiento, estructuras metálicas y de carpintería de madera, entre otros que sean propios de la ejecución del servicio, deberán comunicarse en el cuaderno de servicio antes de dicho evento, bajo aplicación de penalidad.

**r.6. PÓLIZAS.**

El contratista deberá presentar al Supervisor o Inspector del servicio, las pólizas de seguros que se indican, cuya cobertura deberá ser a partir del inicio de ejecución del servicio, hasta la recepción final del servicio a entera satisfacción de la Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

- Póliza de Seguro contra todo riesgo (SCTR)

*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 24



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

17

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*  
*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

**r.7. SALUD Y SEGURIDAD**

El contratista, el Ingeniero Residente, Ingeniero Inspector o supervisor, el personal técnico y obrero que participe en la ejecución de la actividad deberá utilizar sus implementos respectivos como son: botas punta de acero, casco, guantes y uniforme según corresponda. También se deberá tener en cuenta la debida seguridad del tránsito vehicular y/o peatonal colocando señales y cercos provisionales de seguridad alrededor del área de trabajo, para bloquear el acceso y evitar así cualquier tipo de accidentes.

El contratista está obligado a hacer notar a la entidad contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el contratista.

Complementando las actividades programadas se tomarán las medidas de seguridad durante la ejecución del servicio, la misma que deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio donde se ejecutará el servicio.

**r.8. CONSERVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN**

El Contratista está obligado no sólo a la correcta ejecución del servicio, sino también a la conservación de ésta, a su costo, hasta la finalización de dicha ejecución.

El Contratista cumplirá las órdenes que reciba de la Supervisión o Inspección acerca de la instalación de señales complementarias o modificación de las ya instaladas. Será directamente responsable de los perjuicios que la inobservancia de las citadas normas y órdenes pudiera causar.

En caso de que fuese necesaria la realización de trabajos nocturnos estos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor o inspector y realizados solamente en las unidades que él indique. El Contratista deberá instalar los equipos de iluminación, del tipo e intensidad que el Supervisor o inspector ordene y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos.

**r.9. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO**

El Contratista inmediatamente después de la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y Empresas Concesionarias de Servicios Públicos, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

La inobservancia del contratista de realizar dichas coordinaciones con las Entidades Públicas y las Entidades Concesionarias de Servicios Públicos, acerca de los trabajos en la vía pública de instalaciones de servicio, ampliaciones, modificaciones, mejoramiento, será de su entera y exclusiva responsabilidad; por lo que, corresponde bajo su cuenta la adopción de acciones necesarias que eviten daños a los trabajos proyectados.

*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 25





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

16

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

**r.10. INDEMNIZACIONES**

Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la zona donde se ejecuta el servicio y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia. Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier prestación que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

**r.11. PROTECCIÓN MEDIO AMBIENTAL**

La Protección ambiental tendrá la finalidad de minimizar los impactos ambientales durante las etapas de ejecución del servicio, para lo cual el contratista deberá informar acerca de las medidas de prevención, mitigación y corrección que se presentan y cumplir con las normas peruanas e internacionales.

**R.12. SEGURIDAD DEL SERVICIO**

Complementando las actividades programadas se tomarán las medidas de seguridad durante la ejecución del servicio, la misma que deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio del servicio.

Durante las diversas etapas de la ejecución del servicio, se mantendrán, en todo momento, en perfectas condiciones. El Contratista deberá atenerse a las disposiciones vigentes para la prevención y control de incendios, y a las Instrucciones complementarias que se dicten por el Supervisor del servicio. En todo caso, se adoptarán las medidas necesarias y será responsable de evitar la propagación de los que se requieran para la ejecución del servicio, así como de los daños y perjuicios que puedan producir.

**R.13. LIMPIEZA GENERAL DEL SERVICIO**

Cuando el servicio se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos (de ser el caso) deberán ser removidos y/o restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo el contratista efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales. El postor deberá manifestar en su oferta que retirará todo el residuo sólido que resulte de la actividad de construcción, teniendo como principio que ello servirá únicamente para aquellos residuos provenientes de la demolición e inicio del servicio; para depositarlo en un relleno sanitario autorizado.



*¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 26



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

15

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

t. DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO:

RECEPCIÓN DE SERVICIO PARCIAL / TOTAL
La Recepción del servicio será total

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

No se ha considerado incluir requisitos relacionados a la habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.

b. DEL EQUIPAMIENTO:

EQUIPOS		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	VOLQUETE DE 15M3.	01
02	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 1,500 GAL.	01
03	RODILLO LISO VIBR AUTOP 101-135HP 10-12T	01
04	TRACTOR DE TIRO MF 295-B 115HP	01
05	RETROEXCAVADORA 90 HP- 125 HP	01
06	TRACTOR CORTADOR DE CESPED 19 HP	01

Respecto a los equipos solicitados en la relación de Equipamiento Estratégico, pueden contar con características superiores (excepto los que tienen rango), en capacidad y potencia a lo requerido, sin que este genere mayor gasto a la entidad; de modo que permitan la correcta ejecución de las prestaciones a su cargo.

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



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 27



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

c. DEL PERSONAL

Plantel Profesional Clave			
Cargo	Cant.	Formación Académica	Experiencia
Residente del servicio	01	Ingeniero Civil o arquitecto titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima veinticuatro (24) meses como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o jefe de servicio, en la ejecución de servicios de mantenimiento u obras de: edificaciones y/o infraestructura deportiva y/o recreativa del sector público, que se computa desde su colegiatura.
Especialista de calidad y seguridad	01	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	experiencia mínima de veinticuatro (24) meses desde su colegiatura, como especialista en geología y geotecnia y/o especialista en mecánica de suelos en obras en general y/o seguridad de obra y/o especialista en higiene y seguridad en obras y/o actividades en general, que se computa desde su colegiatura.

Acreditación:

La formación académica y experiencia del personal propuesto se acreditará con: (i) Copia Simple de Contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto según lo solicitado, la documentación presentada podrá ser materia de fiscalización posterior.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del personal propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva del servicio.

Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la actividad, no estando facultado a pactar modificaciones del contrato.

El residente del servicio no podrá prestar servicios en más de una actividad a la vez.

d. DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 874,476.59 (Ochocientos setenta y cuatro mil cuatrocientos setenta y seis con 59/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicio similar a: mejoramiento y/o construcción y/o recuperación y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o reconstrucción y/o mantenimiento de edificaciones y/o estadios y/o coliseos, en concordancia con las metas proyectadas.

*¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 28



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

13

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

**e. CONDICIONES DEL CONSORCIO**

De conformidad con el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad ha establecido un número máximo de consorciados y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, de acuerdo al siguiente detalle:

- De conformidad con el artículo 49° del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50 %.

**f. DE LAS OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto 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.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Por cada ocasión que se produzca en el mes que corresponde, según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
2	<b>Modificaciones no autorizadas:</b> Si el contratista modifique lo estipulado en los Términos de Referencia o sin Autorización a lo establecido en las normas.	1 UIT	Por cada ocasión que se produzca en el mes que corresponde, según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
3	Inasistencia injustificada del personal clave.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
4	Cuando el proveedor de manera injustificada no asista con su personal a reuniones convocadas por la Entidad.	0.5 UIT por cada evento	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 29



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

12

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
5	Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal con los implementos de seguridad o EPP.	0.2 UIT por cada trabajador	Por cada día detectado, según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
6	Cuando el proveedor emplee materiales no normalizados. En este caso el proveedor deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que esté normalizado y cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
7	Cuando el proveedor no cuenta con los dispositivos de seguridad en campo, tanto peatonal y vehicular, incumpliendo las normas.	0.3 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
8	Falta de señalización en campo: Ante la evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para una señalización que el servicio requiera con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto	0.3 UIT por cada día.	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
9	<b>Informe mensual y/o final, así como documentos a tramitar según términos de referencia.</b> Entrega errónea y/o incompleta de información: Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (cronograma de ejecución, resultados de los controles de calidad, valorización, etc.) la multa será por cada trámite documentario	1 UIT	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
10	Ingreso de materiales no especificados: Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del supervisor. La multa es por cada evento no autorizado.	0.5 UIT	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 30



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

11

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
11	<b>CARTEL DE SERVICIO.</b> Cuando el contratista no coloque cartel de servicio dentro del plazo de dos (02) días de haber iniciado las actividades.	0.2 UIT	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
12	El incumplimiento de la exclusividad del Residente del servicio	CERO PUNTO TRES (0.3) UIT por cada día.	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad

La presente tabla de penalidades consta de faltas incurridas por el contratista, para cuya aplicación la Entidad procederá a notificarlo sobre la falta cometida, el contratista deberá remitir su descargo en un plazo de dos (02) días calendario de haber sido notificado. De persistir la Entidad procederá efectuar la aplicación de la multa correspondiente en la orden de pago respectivo.

Cabe precisar, que la penalidad por mora y las otras 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.

g. OTRAS CONSIDERACIONES

g.1. Perfil del contratista

El proveedor que ejecutará la actividad debe cumplir con las siguientes características:

- Ser persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de servicios.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Contar con experiencia acreditada fehacientemente en la especialidad.

g.2. Sub contratos

El contratista no podrá sub contratar parte o de manera íntegra sus obligaciones, bajo apercibimiento de que la entidad inicie las medidas legales correspondientes.



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 31



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">EQUIPOS</th> </tr> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>VOLQUETE DE 15M3.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 1,500 GAL.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>RODILLO LISO VIBR AUTOP 101-135HP 10-12T</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>TRACTOR DE TIRO MF 296-B 115HP</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>RETROEXCAVADORA 90 HP- 125 HP</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>TRACTOR CORTADOR DE CESPED 19 HP</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	EQUIPOS			ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	VOLQUETE DE 15M3.	01	02	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 1,500 GAL.	01	03	RODILLO LISO VIBR AUTOP 101-135HP 10-12T	01	04	TRACTOR DE TIRO MF 296-B 115HP	01	05	RETROEXCAVADORA 90 HP- 125 HP	01	06	TRACTOR CORTADOR DE CESPED 19 HP	01
EQUIPOS																									
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																							
01	VOLQUETE DE 15M3.	01																							
02	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 1,500 GAL.	01																							
03	RODILLO LISO VIBR AUTOP 101-135HP 10-12T	01																							
04	TRACTOR DE TIRO MF 296-B 115HP	01																							
05	RETROEXCAVADORA 90 HP- 125 HP	01																							
06	TRACTOR CORTADOR DE CESPED 19 HP	01																							
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Cant.</th> <th>Formación Académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Residente del servicio</td> <td>01</td> <td>Ingeniero Civil o arquitecto titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista de calidad y seguridad</td> <td>01</td> <td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Cant.	Formación Académica	Residente del servicio	01	Ingeniero Civil o arquitecto titulado, colegiado y habilitado.	Especialista de calidad y seguridad	01	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.															
Cargo	Cant.	Formación Académica																							
Residente del servicio	01	Ingeniero Civil o arquitecto titulado, colegiado y habilitado.																							
Especialista de calidad y seguridad	01	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.																							



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 32





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

09

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>EL TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>									
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>									
	<p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1" data-bbox="528 837 1054 1272"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Cant.</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Residente del servicio</td> <td>01</td> <td>Experiencia mínima veinticuatro (24) meses como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o jefe de servicio, en la ejecución de servicios de mantenimiento u obras de: edificaciones y/o infraestructura deportiva y/o recreativa del sector público, que se computa desde su colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista de calidad y seguridad</td> <td>01</td> <td>Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses desde su colegiatura, como especialista en geología y geotecnia y/o especialista en mecánica de suelos en obras en general y/o seguridad de obra y/o especialista en higiene y seguridad en obras y/o actividades en general, que se computa desde su colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> </ul>	Cargo	Cant.	Experiencia	Residente del servicio	01	Experiencia mínima veinticuatro (24) meses como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o jefe de servicio, en la ejecución de servicios de mantenimiento u obras de: edificaciones y/o infraestructura deportiva y/o recreativa del sector público, que se computa desde su colegiatura.	Especialista de calidad y seguridad	01	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses desde su colegiatura, como especialista en geología y geotecnia y/o especialista en mecánica de suelos en obras en general y/o seguridad de obra y/o especialista en higiene y seguridad en obras y/o actividades en general, que se computa desde su colegiatura.
Cargo	Cant.	Experiencia								
Residente del servicio	01	Experiencia mínima veinticuatro (24) meses como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o jefe de servicio, en la ejecución de servicios de mantenimiento u obras de: edificaciones y/o infraestructura deportiva y/o recreativa del sector público, que se computa desde su colegiatura.								
Especialista de calidad y seguridad	01	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses desde su colegiatura, como especialista en geología y geotecnia y/o especialista en mecánica de suelos en obras en general y/o seguridad de obra y/o especialista en higiene y seguridad en obras y/o actividades en general, que se computa desde su colegiatura.								

*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 33



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

08

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 874,476.59 (Ochocientos setenta y cuatro mil cuatrocientos setenta y seis con 59/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicio similar a: mejoramiento y/o construcción y/o recuperación y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o reconstrucción y/o mantenimiento de edificaciones y/o estadios y/o coliseos, en concordancia con las metas proyectadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte 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>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como

<sup>1</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 fehacencia 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 34



GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

07

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

#### Importante

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



*¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!*

Pág. 35

A  
R

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">EQUIPOS</th> </tr> <tr> <th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>VOLQUETE DE 15M3.</td><td>01</td></tr> <tr> <td>02</td><td>CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 1,500 GAL.</td><td>01</td></tr> <tr> <td>03</td><td>RODILLO LISO VIBR AUTOP 101-135HP 10-12T</td><td>01</td></tr> <tr> <td>04</td><td>TRACTOR DE TIRO MF 296-B 115HP</td><td>01</td></tr> <tr> <td>05</td><td>RETROEXCAVADORA 90 HP- 125 HP</td><td>01</td></tr> <tr> <td>06</td><td>TRACTOR CORTADOR DE CESPED 19 HP</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	EQUIPOS			ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	VOLQUETE DE 15M3.	01	02	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 1,500 GAL.	01	03	RODILLO LISO VIBR AUTOP 101-135HP 10-12T	01	04	TRACTOR DE TIRO MF 296-B 115HP	01	05	RETROEXCAVADORA 90 HP- 125 HP	01	06	TRACTOR CORTADOR DE CESPED 19 HP	01
EQUIPOS																									
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																							
01	VOLQUETE DE 15M3.	01																							
02	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 1,500 GAL.	01																							
03	RODILLO LISO VIBR AUTOP 101-135HP 10-12T	01																							
04	TRACTOR DE TIRO MF 296-B 115HP	01																							
05	RETROEXCAVADORA 90 HP- 125 HP	01																							
06	TRACTOR CORTADOR DE CESPED 19 HP	01																							
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Cant.</th><th>Formación Académica</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Residente del servicio</td><td>01</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.</td></tr> <tr> <td>Especialista de calidad y seguridad</td><td>01</td><td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</td></tr> </tbody> </table>	Cargo	Cant.	Formación Académica	Residente del servicio	01	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.	Especialista de calidad y seguridad	01	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.															
Cargo	Cant.	Formación Académica																							
Residente del servicio	01	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.																							
Especialista de calidad y seguridad	01	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.																							

Acreditación:

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

En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Cargo	Cant.	Experiencia
Residente del servicio	01	Experiencia mínima veinticuatro (24) meses como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o jefe de servicio, en la ejecución de servicios de mantenimiento u obras de edificaciones y/o infraestructura deportiva y/o recreativa del sector público, que se computa desde su colegiatura.
Especialista de calidad y seguridad	01	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses desde su colegiatura, como especialista en geología y geotecnia y/o especialista en mecánica de suelos en obras en general y/o seguridad de obra y/o especialista en higiene y seguridad en obras y/o actividades en general, que se computa desde su colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 874,476.59 (Ochocientos setenta y cuatro mil cuatrocientos setenta y seis con 59/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicio similar a: mejoramiento y/o construcción y/o recuperación y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o reconstrucción y/o mantenimiento de edificaciones y/o estadios y/o coliseos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>11</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".

**Importante**

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De 50 hasta 55 días calendario: <b>12 puntos</b></p> <p>De 56 hasta 57 días calendario: <b>8 puntos</b></p> <p>De 58 hasta 59 días calendario: <b>4 puntos</b></p>
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de 2 años y 6 meses hasta 3 años <b>8 puntos</b></p> <p>Más de 2 años y 3 meses hasta 2 años y 6 meses: <b>5 puntos</b></p> <p>Más de 2 hasta 2 años y 3 meses, <b>3 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<p><b>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1 : El postor ofrece un Ing. Civil para controlar los trabajos de la cisterna. El ing. ofrecido debe tener al menos un año como especialista estructural o asistente de ingeniero civil como especialista estructural en obras en general.</p> <p>Mejora 2 : El postor ofrece a un Ing. Agrónomo para asesorar en el sembrío del grass</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Carta compromiso de los profesionales adjuntando copia de su DNI.</p> <div data-bbox="288 736 986 1395" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> </div>	<p><b>10 puntos</b></p> <p>Mejora 1 : El postor ofrece un Ing. Civil para controlar los trabajos de la cisterna <b>5 puntos</b></p> <p>Mejora 2 : El postor ofrece a un Ing. Agrónomo para asesorar en el sembrío del grass <b>5 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO Y SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BERNAL, PROVINCIA DE SECHURA, DEPARTAMENTO DE PIURA", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRP-ORA-CS-CP-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

#### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al

CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	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.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Por cada ocasión que se produzca en el mes que corresponde, según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
2	<b>Modificaciones no autorizadas:</b> Si el contratista modifique lo estipulado en los Términos de Referencia o sin Autorización a lo establecido en las normas.	1 UIT	Por cada ocasión que se produzca en el mes que corresponde, según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
3	Inasistencia injustificada del personal clave.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
4	Cuando el proveedor de manera injustificada no asista con su personal a reuniones convocadas por la Entidad.	0.5 UIT por cada evento	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
5	Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal con los implementos de seguridad o EPP.	0.2 UIT por cada trabajador	Por cada día detectado, según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
6	Cuando el proveedor emplee materiales no normalizados. En este caso el proveedor deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que esté normalizado y cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
7	Cuando el proveedor no cuenta con los dispositivos de seguridad en campo, tanto peatonal y vehicular, incumpliendo las normas.	0.3 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
8	Falta de señalización en campo: Ante la evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para una señalización que el servicio requiera con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto	0.3 UIT por cada día.	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad

	Informe mensual y/o final, así como documentos a tramitar según términos de referencia.		
9	Entrega errónea y/o incompleta de información: Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (cronograma de ejecución, resultados de los controles de calidad, valorización, etc.) la multa será por cada trámite documentario	1 UIT	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
10	Ingreso de materiales no especificados: Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del supervisor. La multa es por cada evento no autorizado.	0.5 UIT	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
11	<b>CARTEL DE SERVICIO.</b> Cuando el contratista no coloque cartel de servicio dentro del plazo de dos (02) días de haber iniciado las actividades.	0.2 UIT	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
12	El incumplimiento de la exclusividad del Residente del servicio	CERO PUNTO TRES (0.3) UIT por cada día.	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: 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

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



FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRP-ORA-CS-CP-1**  
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>17</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRP-ORA-CS-CP-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRP-ORA-CS-CP-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRP-ORA-CS-CP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

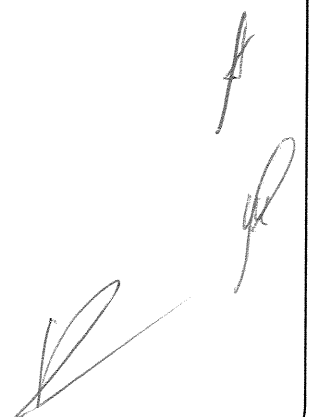
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRP-ORA-CS-CP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRP-ORA-CS-CP-1**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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.*

*[Handwritten signatures]*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRP-ORA-CS-CP-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRP-ORA-CS-CP-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</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 N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRP-ORA-CS-CP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRP-ORA-CS-CP-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*