

# BASES ADMINISTRATIVAS 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 in blue ink]*

## 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> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	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 ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PÚBLICO  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-GRP-ORA-CS-CP-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DE  
ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DEL  
PROGRAMA DE APOYO SOCIAL (PAS) DEL GOBIERNO  
REGIONAL DE PIURA, DISTRITO PROVINCIA Y  
DEPARTAMENTO DE PIURA**

A  
Z  
11

## 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)

*[Handwritten signature]*

## 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba 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)

*[Handwritten signature]*

## 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 DEL SERVICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DEL PROGRAMA DE APOYO SOCIAL (PAS) DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, DISTRITO PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 583-2024/GRP-480000 el 17 de mayo del 2024.

### 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 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)

DIAS 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 y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura, sito en Av. Fortunato Chirichigno S/N – Urb. San Eduardo-El Chipe-Piura.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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
- Directivas OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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:**

**Advertencia**

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

**2.3. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

<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.



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).

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

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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.

#### Importante

<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.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 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 PAGOS PERIÓDICOS.

Periodo de valorización mensual y su pago se efectuará siguiendo el procedimiento y plazos establecidos en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Final del proveedor firmado en su totalidad por el responsable del servicio.
- Treinta (30) fotos fechadas a todo color como mínimo, que deberá mostrar la situación inicial, la ejecución del servicio y la culminación del servicio.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores.
- Ficha RUC.
- Informe de conformidad del supervisor o inspector.
- Copia del cuaderno de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en en TRAMITE DOCUMENTARIO, con atención a la Dirección de Obras, sito en Av. San Ramón N° 525 Urb. San Eduardo El Chipe – Piura.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

###### 3.1.1.1 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DEL PROGRAMA DE APOYO SOCIAL (PAS) DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA".

###### 3.1.1.2 FINALIDAD PÚBLICA

La presente actividad, tiene como finalidad, brindar mejores condiciones laborales al personal que labora en las Oficinas del Programa de Apoyo Social (PAS) del Gobierno Regional de Piura y satisfacción de los usuarios.

###### 3.1.1.3 OBJETIVO

La presente actividad tiene como objetivo, realizar el "MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DEL PROGRAMA DE APOYO SOCIAL (PAS) DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA". considerando el mantenimiento del techo, cielorraso e instalaciones eléctricas de la oficina del Programa de Apoyo Social (PAS) que actualmente se encuentra en mal estado, donde presenta filtraciones, cielorraso malogrado e instalaciones eléctricas expuestas luminarias quemadas. Además, considera el mantenimiento mejorando el aspecto físico y estético de los ambientes.

###### 3.1.1.4 JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El presente servicio de mantenimiento, se realiza en base a la necesidad de asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones de la Oficina del Programa de Apoyo Social de la Gerencia Regional de Infraestructura, ante las posibilidades de que ocurran fenómenos naturales como lluvias y terminen afectando las instalaciones, por tal motivo necesita cambiar el sentido de la caída de la cobertura que actualmente está hacia otro ambiente y hacia los muros del mismo PAS, y por lo tanto las lluvias terminan afectando ambos locales además el cielorraso necesita ser cambiado porque se encuentra deteriorado por las filtraciones de lluvia y los servicios higiénicos necesitan ser remodelados porque su funcionamiento no es el óptimo



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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 1 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 3.1.1.5 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

La población beneficiada son los funcionarios, trabajadores y público en general que diariamente asiste a las instalaciones de la Oficina del Programa de Apoyo Social (PAS) del Gobierno Regional Piura.

### 3.1.1.6 CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO

#### a) Ubicación del Proyecto

El lugar de la ejecución del servicio es el siguiente:

Distrito : Piura  
Provincia : Piura  
Región : Piura  
Localidad : Av. F. Chirichigno – Urb. San Eduardo - El Chipe.  
- Sede Gobierno Regional Piura.

#### b) INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

##### b.1. Situación Actual

En la actualidad la infraestructura DE LA OFICINA DEL PROGRAMA DE APOYO SOCIAL (PAS) DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, presenta filtraciones de agua producto de las precipitaciones pluviales en nuestra región, perjudicando en la seguridad y salud al personal que labora en estas instalaciones, por lo que se necesita su mantenimiento así salvaguardar la integridad de los trabajadores y proteger los archivos documentarios de dicha área.

##### Cobertura de Eternit:

se encuentra en mal estado presentando filtraciones de aguas de lluvia que afectan las instalaciones de las oficinas debido a que se encuentra rota en algunas partes además ha sido mal colocada con los traslapes invertidos y muy cortos. Asimismo, la caída de la cobertura esta hacia otro ambiente por lo cual las aguas de lluvia evacuan hacia ese ambiente a través de una canaleta.

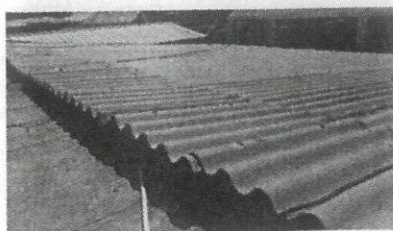


FOTO N°1.- COBERTURA DEL  
TECHADO ACTUAL DEL PAS  
SE ENCUENTRA MAL  
TRASLAPADO CON LA ONDA  
INVERTIDA FILTRACION POR  
LOS PERNOS DE FIJACION  
QUE SE ENCUENTRAN EN MA

FOTO N°2.- COBERTURA DEL  
TECHADO ACTUAL DEL PAS SE  
ENCUESTRA CON TRASLAPES  
MUY CORTOS POR DONDE SE  
FILTRA LAS AGUAS DE



Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 2 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



FOTO N°3.- COBERTURA DEL  
TECHADO ACTUAL DEL PAS  
TRASLAPES RESANADOS CON  
MORTERO

**Cielorraso:**

Se encuentra deteriorado debido a las filtraciones que han caído y este material es débil al agua, en varias partes se han caído las baldosas y otros lugares



FOTO N°4.- CIELORRASO  
ACTUAL DEL PAS LAS  
BALDOSAS SE HAN CAIDO A  
CAUSA DE LAS

FOTO N°5.- CIELORRASO  
ACTUAL DEL PAS, LAS  
BALDOSAS SE HAN  
DEFROMADO Y CAIDO  
PRODUCTO DE LAS

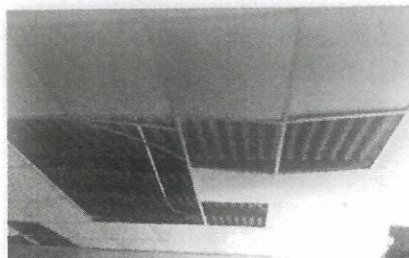


FOTO N°6.- CIELORRASO  
ACTUAL DEL PAS HA  
COLAPSADO PRODUCTO DE  
LA HUMEDAD POR

presentan deformaciones, además se encuentra muy bajo con referencia al piso lo cual genera altas temperaturas en las oficinas.

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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 3 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Estructura:**

Se encuentra debilitada con vigas de madera pandeadas debido a la distancia de sus apoyos y no cuentan con el peralte suficiente para la luz que tienen, además los soportes son columnas de madera y presentan desplome.

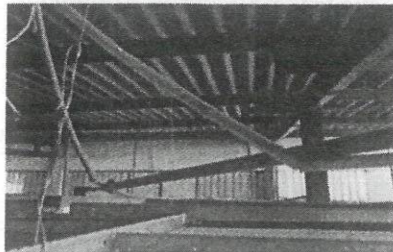


FOTO N°7.- ESTRUCTURA DE MADERA COLOCADA SIN ESTABILIDAD PARA SOPORTAR LA COBERTURA

FOTO N°8.- ESTRUCTURA DE MADERA LAS VIGAS SE ENCUENTRAN DEBILITADAS DEBIDO A LA DISTANCIA DE SUS APOYOS



**Aparatos sanitarios:**

Presentan filtraciones de agua, además los accesorios de instalación se encuentran en mal estado por lo que necesitan ser cambiados.



FOTO N° 09.- APARATO SANITARIO Y ENCHAPE EN MAL ESTADO, NECESITA SER CAMBIADO



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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 4 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Piso y Zócalo:**

El piso, presenta desgaste debido a la antigüedad y uso, por lo tanto, necesita ser cambiado, de la misma manera el zócalo se encuentra en mal estado debido a la antigüedad, por lo tanto, necesita ser cambiado.



FOTO N° 10.- FALTA DE  
BALDOSA DE CERAMICO EN  
EL PISO HAN SIDO  
DESPEGADOS

También se necesita pintar estos ambientes, cambiar la cerradura de puerta, La pintura está deteriorada por lo que necesita pintar el ambiente, así como colocar tabiques para dividir ambientes que actualmente se encuentran divididos por estantes y cambiar tabiques que se encuentra deteriorados.

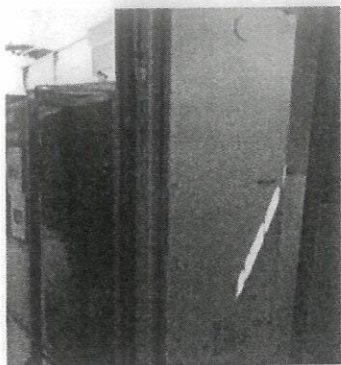


FOTO N° 11- PUERTAS EN  
MALESTADO  
NECESITAN SER CAMBIADAS



FOTO N° 12.- ESTANTES COMO  
SEPARADORES DE AMBIENTES  
NECESITA  
COLOCAR TABIQUES.

Gobier  
Av. Sar  
El Chip  
Centra

na 5 de 27  
e/regionpiura



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

c) Descripción de los Trabajos a Ejecutar:

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

ITEMS	DESCRIPCION
01	ESTRUCTURAS
01.01	OBRAS PROVICIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES
01.01.01	OBRAS PROVICIONALES
01.01.02	TRABAJOS PRELIMINARES
01.01.03	DESMONTAJES
01.01.04	DEMOLICIONES
01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS
01.02.01	EXCAVACIONES
01.02.02	NIVELACION Y COMPACTACION
01.02.03	RELLENOS
01.02.04	ELIMINACION DE MATERIAL
01.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE
01.03.01	SOLADOS
01.03.02	CIMIENTOS CORRIDOS
01.03.03	FALSO PISO
01.04	OBRAS DE CONCRETO ARMADO
01.04.01	ZAPATAS
01.04.02	SOBRECIMIENTO REFORZADO
01.04.03	COLUMNAS
01.04.04	COLUMNETAS
01.04.05	VIGAS
01.05	ESTRUCTURAS METALICAS
01.05.01	APOYOS FIJOS Y MOVILES
01.05.02	COLUMNAS METALICAS
01.05.03	CERCHAS METALICAS
01.05.04	TIERALES METALICOS
01.05.05	CORREAS METALICAS
01.06	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
02	ARQUITECTURA
02.01	TRABAJOS PRELIMINARES
02.02	MUROS Y TABIQUES
02.03	REVOQUES Y ENLUCIDOS
02.04	VESTIDURAS DE DERRAMES
02.05	PISOS Y CONTRAPISOS
02.05.01	CONTRAPISOS
02.05.02	PISOS
02.06	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS
02.06.01	CONTRAZOCALOS
02.06.02	ZÓCALOS
02.07	CIELORRASO
02.08	COBERTURA
02.09	PINTURA DE MUROS Y TABIQUES

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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 6 de 27  
www.gob.pe/regionpiura



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

02.10	CARPINTERIA DE MADERA
02.10.01	PUERTAS CONTRAPLACADAS Y MADERA
02.11	CARPINTERIA METÁLICA
02.11.01	VENTANAS DE ALUMINIO Y VIDRIO CRUDO DE 6mm CON LAMINA DE SEGURIDAD DE 5.5 MICRAS
02.12	CERRAJERÍA
02.13	JUNTAS
02.14	VARIOS
03	INSTALACIONES ELECTRICAS Y TELECOMUNICACIONES
03.01	INSTALACIONES ELECTRICAS
03.01.01	ALIMENTACION A TABLEROS ELECTRICOS
03.01.02	INSTALACIONES ELECTRICAS
03.01.03	SISTEMA DE CONDUCTOS
03.01.04	TABLEROS ELECTRICOS DE DISTRIBUCION
03.01.05	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA
03.01.06	ILUMINACION, EQUIPOS DE ALUMBRADO
03.01.07	PRUEBAS ELECTRICAS
03.02	SISTEMA DE COMUNICACIONES
03.02.01	SALIDA DE SISTEMAS VOZ DATA
03.02.02	INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN
03.02.03	PRUENA DE COMUNICACIONES
03.03	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO
04	INSTALACIONES SANITARIAS
04.01	SISTEMA DE AGUA FRIA
04.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA
04.01.02	REDES DE ALIMENTACION DE AGUA
04.02	DESAGUE Y VENTILACION
04.02.01	SALIDA DE DESAGUE Y VENTILACION
04.02.02	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS
04.02.03	REDES COLECTORA DESAGUE
04.03	DRENAJE PLUVIAL
04.03.01	MONTANTES Y CANALETAS
04.03.02	FALSA COLUMNA CONCRETO F'C=175 KG/CM2 P/MONTANTES Ø4"

#### 3.1.1.7 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.

#### 3.1.1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD

El Plazo de Ejecución contemplado para la presente actividad es de sesenta (60) días calendario.

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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 7 de 27

[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 3.1.1.9 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La presente actividad será ejecutado Por modalidad de contratación de Administración Indirecta – (Contrata), bajo el sistema de contratación A suma alzada, y la modalidad de ejecución de Llave en mano.

### 3.1.1.10 AREA USUARIA

El área usuaria de la contratación será la Dirección de Obras del Gobierno Regional de Piura.

### 3.1.1.11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, METRADOS, PLANOS

Las especificaciones técnicas, metrados y planos se detallan en los documentos adjuntos.

## 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

### 3.1.2.1 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 bienes y servicios.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Contar con experiencia acreditada fehacientemente en la especialidad.

### 3.1.2.2 DEL EQUIPAMIENTO

Conforme al expediente técnico. Para la acreditación del equipo mínimo se presentará documentos que sustenten la propiedad de los equipos o carta de compromiso de alquiler de los equipos y/o declaración jurada que evidencien la disponibilidad de los mismos.

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados, Con una antigüedad máxima de diez años. En el caso de ser activos propios de la empresa deberá de acreditar mediante copia simple de Tarjeta de Propiedad, Facturas, documento que certifique su propiedad o caso contrario una declaración jurada o carta de compromiso el cual indique contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de la actividad.

En el caso de ser propiedad de terceros se acreditará mediante declaración jurada de promesa de alquiler o carta de compromiso de alquiler, donde indique el compromiso de contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de actividad, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida.



EQUIPAMIENTO MINIMO	CANT.
ESTACIÓN TOTAL	1.00
NIVEL TOPOGRÁFICO	1.00
MARTILLO NEUMÁTICO DE 29 kg	1.00
COMPRESORA NEUMATICA 93 HP 335-375 PCM	1.00
RETROEXCAVADORA S/LLANTAS 58HP YD3	1.00

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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 8 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CARGADOR BOBCAT	1.00
CARGADOR FRONTAL S/ LLANTAS 125-155 HP	1.00
CAMION VOLQUETE DE 15 m3	1.00
COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	1.00
MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP	1.00
VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1.00
BOMBA PARA PRUEBA DE AGUA	1.00
EQUIPO DE CORTE	1.00
CIZALLA PARA CORTAR FIERRO	1.00
SOLDADORA ELECTRICA MONOFASICA	1.00
ANDAMIO METÁLICO	1.00

3.1.2.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS MOBILIARIO

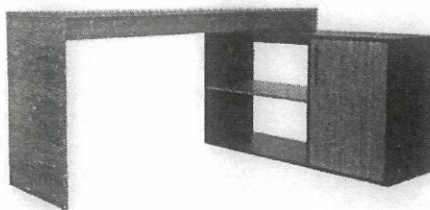
DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE BIENES

Las cantidades totales a adquirir por tipo de mobiliario están indicadas en los siguientes cuadros:

ESCRITORIO GENERAL	UND	1.00	1,202.54	1,202.54
SILLA GENERAL	UND	1.00	643.98	643.98
SILLA VISITANTE	UND	3.00	237.20	711.60
ARCHIVADOR DE MELAMINA DE 18 MM	UND	1.00	1,308.47	1,308.47
EQUIPAMIENTO				
PROYECTOR MULTIMEDIA	UND	1.00	2,711.02	2,711.02
PANTALLA ECRAM PARA PROYECTOR MULTIMEDIA 2.14X2.14	UND	1.00	1,271.19	1,271.19

ESCRITORIO GENERAL

Dimensiones:



Las dimensiones generales del Escritorio General son

- Escritorio Tipo : L
- Alto : 76.5 cm
- Ancho : 151.5 cm

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



Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 9 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Profundidad : 116.5 cm
- Estilo del acabado : Melamine
- Espesor : 18mm

#### 01.02. SILLA GENERAL

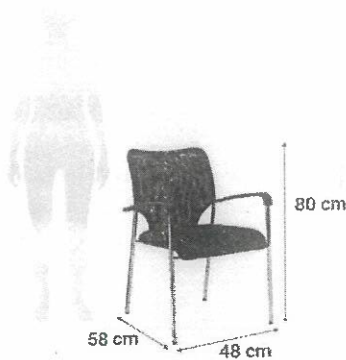
##### Dimensiones:



Sillón de oficina presidencial giratorio, diseño ergonómico. Tapizado netamente en ecocuero. Mecanismo LAP (doble palanca con ajuste de tensión en cualquier posición) con soporte lumbar fijo. Graduación de altura del asiento. Reposabrazos de nylon acolchados. Estructura elaborada en nylon. Resistencia de peso: 140 KG. Garantía 12 meses.

#### SILLA DE VISITANTE

##### Dimensiones:



Las dimensiones generales de Silla de Visitas son:

- Material estructural : Metal
- Material no estructural : Malla
- Alto : 83 cm

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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 10 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



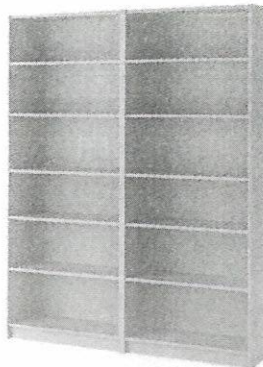
GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Ancho : 55 cm
- Profundidad : 48 cm
- Apoya Brazos : Si

ARCHIVADOR DE MELAMINA DE 18 MM

Dimensiones:



Las dimensiones generales del Archivador de Milamina son:

- Alto : 185.00 cm
- Ancho : 160.00 cm
- Profundidad : 28.00 cm
- Estilo del acabado : Melamine
- Espesor : 18mm
- Cantidad de repisas: >10 cajones

PROYECTOR MULTIMEDIA

Dimensiones:



Las Características generales del Proyector Multimedia son:

- Lúmenes : 3400 lúmenes
- Tipo alimentación : Inalámbrica
- Sistema de imagen : Tecnología Epson 3LCD de 3 chips
- Resolución nativa : XGA - 786.432 pixeles

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



Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 11 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Resolución soporte : 1.024 px x 768 px
- Espesor : 18mm
- Proyección hasta : 1.76 m
- Conexión Bluetooth : No

01.02. PANTALLA ECRAM PARA PROYECTOR MULTIMEDIA 2.14X2.14

Dimensiones:



Las dimensiones generales del Archivador de Milamina son:

- Formato : 1:1
- Medida: 119"
- Alto : 2.14 m
- Ancho : 2.14 m

Pantalla Eléctrica Motorizada a control remoto (Radio-Frecuencia RF) la versatilidad que usted requiere ya que posee un control de Pantalla de más de 100 mts. Además de permitir graduar la Pantalla al nivel deseado. Ideal para sus presentaciones profesionales ya sea en su oficina, Auditorios, Colegios o casa, además de poder ser instalada en pared, techo u oculto en cielo raso.



- Pantalla de vinilo blanco mate con borde negro de 3 cms de ancho. Ganancia 1:1, angulo de vista 180°, antireflex. Sirve para cualquier tipode de presentación Video, PC, transparecias, etc.
- Pantalla de una sola pieza sin uniones de fácil limpieza y lavable.
- Pantalla graduable a nivel deseado. Pantalla resistente al moho y retardante al fuego. Parte inferior con tubo metálico que le da firmeza y estabilidad a la pantalla. la pantalla a nivel deseado.
- Pantalla con respaldar de color negro ( fondo)
- Soporte metálico octogonal , excelente presentación, Incluye accesorios para fácil instalación. (Soporte tratado con material antioxidante).
- Sistema de Pantalla Eléctrica Motorizada con CONTROL REMOTO RF (Radio Frecuencia – Alcance hasta 100 mts.)

Conexión directa 220 voltios, motor de 200 w. 2 Amp

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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 12 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 3.1.2.4 DEL PLANTEL PROFESIONAL

El postor deberá proponer todo el personal profesional y técnico requerido para la Ejecución de la actividad:

El profesional designado deberá participar activamente durante la ejecución del servicio, en lo que le corresponde. Asimismo, deberá estar disponible para la absolución de cualquier duda o consulta. Dicho profesional se encuentra considerado en el desagregado de Gastos Generales de la Actividad.

#### PERSONAL CLAVE:

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Responsable del Servicio	Ingeniero civil	Experiencia mínima efectiva de Veinticuatro (24) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Responsable y/o Encargado y/o jefe de Supervisión, en la ejecución y/o supervisión en la ejecución de servicios similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.

#### Requisitos:

##### RESPONSABLE DEL SERVICIO:

- Contar con Certificado de Mantenimiento de Infraestructura con un promedio de 90 horas académicas.
- Contar con certificado de Carpintería y estructuras metálicas con un promedio de 60 horas.

#### PERSONAL NO CLAVE:

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Ingeniero Asistente	Ingeniero civil/Arquitecto	Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses como ingeniero de costos y presupuestos y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión y/o Inspector y/o Responsable y/o Encargado y/o asistente técnico en la ejecución de servicios similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la colegiatura.

### 3.1.2.5 DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor acredita un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 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



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

Gobierno Regional Piura

Página 13 de 27

[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se consideran servicios similares a Mantenimiento y/o Pintado de muros y/o Acondicionamiento de Ambientes y/o Reparación y/o Mejoramiento de Cobertura e Instalaciones y/o la combinación de ambas de entidades públicas y/o privadas.

3.1.2.6 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

3.1.2.7 ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos.

3.1.2.8 DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del RLCE, 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 RLCE, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Las aplicaciones de estas penalidades están referidas al porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T) y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Modificaciones no autorizadas: 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 DE LA ACTIVIDAD.
2	Inasistencia injustificada del personal clave.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD



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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 14 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3	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 del INSPECTOR o FUNCIONARIO de la Entidad.
4	Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal con los implementos de seguridad o EPP.	0.2 UIT por cada trabajador	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
5	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 del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
6	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 del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
7	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 del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
8	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 del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
9	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 del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD



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



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La presente tabla de penalidades consta de faltas incurridas por el contratista, para cuya aplicación la Entidad procederá por única vez a notificarlo sobre la falta cometida, de persistir la Entidad procederá efectuar la aplicación de la multa correspondiente en la orden de pago respectivo.

3.1.3 OTRAS CONSIDERACIONES

3.1.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) 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 de Contratista y deberán ser reparados por este 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 de la actividad.

b) Pruebas Y Ensayos Durante La Actividad

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.

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



c) Del Personal

El contratista deberá mantener los profesionales propuestos que participaran en la dirección y ejecución de la actividad, debiendo estar siempre a cargo de una persona responsable.

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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 16 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El contratista empleara obligatoriamente a los profesionales propuestos para la dirección técnica de la actividad, 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/inspector, y de la entidad.

d) Daños De Terceros

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato.

e) 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 actividad y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

f) Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista o locador.

g) Garantía de la Actividad

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 de la actividad, el plazo de responsabilidad será de siete (07) años contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la actividad, 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.

h) Pólizas

El contratista deberá presentar al Supervisor o Inspector de actividad, las pólizas de seguros que se indican, cuya cobertura deberá ser a partir del inicio de ejecución de la

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





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

actividad, hasta la recepción final de la actividad a entera satisfacción de la Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

- o Póliza de Seguro C.A.R.
- o Póliza de Seguro contra todo riesgo (SCTR)

i) 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.

j) Salud y Seguridad

El contratista, el responsable del servicio, ingeniero inspector o supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso de 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 de la actividad, la misma que deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deberán abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la ejecución de la actividad.

3.1.3.2 FORMA DE PAGO DE VALORIZACIONES

El periodo de valorización será mensual y su pago se efectuará siguiendo el procedimiento y plazos establecidos en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Gobierno Regional de Piura, Sede Central, se obliga a pagar la contraprestación al contratista en soles, de acuerdo a la valorización, previa conformidad por parte del supervisor o inspector de la Entidad, posterior a la presentación formal, oportuna y sin observaciones del mismo, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

Documentación Técnica (visada por los responsables técnicos y administrativos de la ejecución de la actividad, según corresponda).

- Informe del Inspector/supervisión de la actividad, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los montos considerados.
- Informe del Representante Legal o Común de la empresa contratista ejecutora de la actividad, dirigida al Inspector/Supervisión, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.



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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 18 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Factura indicando el detalle y monto a cancelar de la valorización correspondiente.
- Valorización mensual por partidas (programado -ejecutado)
- Informe técnico de cada uno de los especialistas propuestos por el contratista.
- Presupuesto de actividad
- Gastos generales y utilidades
- Contrato/Orden de Servicio (copia)
- Entrega de terreno (copia de acta(s) de corresponder.
- Asientos de cuaderno de servicio del mes valorizado (copia legible) ya sea digital o físico
- Constancias de pago debidamente visados
- Copia de libros de planillas del personal de la actividad
- Certificados de control de calidad, según corresponda
- Fotografías impresas y en magnético del proceso de ejecución de la actividad.
- Copia de cartas y autorizaciones.
- En caso, de uso intensivo de maquinaria pesada, los trabajos deben ser sustentados por partes diarios de maquinaria, debidamente firmados por el contratista y la entidad.
- Amortizaciones, penalidades, retenciones

### 3.1.3.3 CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN

#### Revision:

El inspector o supervisor del servicio revisará en campo la culminación al 100% de las partidas ejecutadas.

#### Conformidad:

La conformidad será emitida por la **Dirección de Obras del Gobierno Regional de Piura**, previo informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio, conteniendo lo siguiente:

1. Informe final del proveedor firmado en su totalidad por el responsable del servicio.
2. Treinta (30) fotos fechadas a todo color como mínimo, que deberá mostrar la situación inicial, la ejecución del servicio y la culminación del servicio.
3. Factura.
4. Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
5. Ficha RUC
6. Informe de conformidad del supervisor o inspector.
7. Copia del cuaderno de servicio.



### 3.1.3.4 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

#### Declaración del Proveedor:

El Postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órdenes de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7º de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,

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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 19 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo leca' en relación al contrato.

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

Además, el proveedor 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".

#### 3.1.3.5 DE LA RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

No estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de la ejecución de la actividad, de conformidad con el artículo 93 del Reglamento.

#### 3.1.3.6 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la actividad por parte de la Entidad no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 40º del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la ejecución de la actividad será de DOS (02) años contado a partir de la conformidad de la recepción de la actividad otorgada por la Entidad.

#### 3.1.3.7 DOMICILIO PARA NOTIFICAR DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, considerará un correo electrónico, en 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 notificaran los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

#### 3.1.3.8 CUADERNO DE SERVICIO

Todo servicio de mantenimiento 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

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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 20 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 termino 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 se servicio es parte integrante del informe final del servicio.

#### 3.1.4 RESOLUCION DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- El contratista incumpla injustificadamente las obligaciones a su cargo contempladas en el contrato u orden de servicio o términos de referencia.
- El contratista haya llegado acumular el monto máximo de penalidades.
- El contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación.
- Fuerza mayor o caso fortuito.

El contratista puede solicitar la resolución en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente con el pago u otras obligaciones esenciales.

Las partes pueden resolver el contrato o la orden de servicio por mutuo acuerdo, sin responsabilidad por partes de ninguna de ellas.

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta simple, otorgándole dos (2) días hábiles bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver la orden, comunicándolo con carta notarial la decisión de resolver la orden.

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





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El participante, postor o contratista, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberán tener presente lo siguiente:

- Durante la ejecución del servicio, el contratista deberá coordinar directamente con el supervisor o inspector del servicio o área usuaria, según corresponda.
- El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores a realizar.
- El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio.
- Es responsabilidad del Contratista que todo el personal involucrado en la ejecución de las actividades deberá contar con seguro SCTR.
- Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar, como consecuencia del propio servicio.
- Las actividades a desarrollar para la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DEL PROGRAMA DE APOYO SOCIAL (PAS) DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA", son a todo costo, incluyen materiales, herramientas, equipos, accesorios, mano de obra calificada y demás necesarios para el cumplimiento de los términos de referencia.
- El Contratista debe revisar detenidamente los documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito dentro del plazo las consultas y observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, los interesados manifiestan estar de acuerdo y aceptan todas las condiciones establecidas en los términos de Referencia.

El Área Usuaria, conjuntamente con la Dirección de Estudios, brindará las facilidades, al proveedor para la entrega de manera oportuna de cualquier documentación referida al cumplimiento de la actividad.



#### 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



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																		
A.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																		
	<b>Requisitos:</b>																																		
	<table border="1"><thead><tr><th>EQUIPAMIENTO MINIMO</th><th>CANT.</th></tr></thead><tbody><tr><td>ESTACIÓN TOTAL</td><td>1.00</td></tr><tr><td>NIVEL TOPOGRÁFICO</td><td>1.00</td></tr><tr><td>MARTILLO NEUMATICO DE 29 kg</td><td>1.00</td></tr><tr><td>COMPRESORA NEUMATICA 93 HP 335-375 PCM</td><td>1.00</td></tr><tr><td>RETROEXCAVADORA S/LLANTAS 58HP YD3</td><td>1.00</td></tr><tr><td>CARGADOR BOBCAT</td><td>1.00</td></tr><tr><td>CARGADOR FRONTAL S/ LLANTAS 125-155 HP</td><td>1.00</td></tr><tr><td>CAMION VOLQUETE DE 15 m3</td><td>1.00</td></tr><tr><td>COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP</td><td>1.00</td></tr><tr><td>MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP</td><td>1.00</td></tr><tr><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"</td><td>1.00</td></tr><tr><td>BOMBA PARA PRUEBA DE AGUA</td><td>1.00</td></tr><tr><td>EQUIPO DE CORTE</td><td>1.00</td></tr><tr><td>CIZALLA PARA CORTAR FIERRO</td><td>1.00</td></tr><tr><td>SOLDADORA ELECTRICA MONOFASICA</td><td>1.00</td></tr><tr><td>ANDAMIO METÁLICO</td><td>1.00</td></tr></tbody></table>	EQUIPAMIENTO MINIMO	CANT.	ESTACIÓN TOTAL	1.00	NIVEL TOPOGRÁFICO	1.00	MARTILLO NEUMATICO DE 29 kg	1.00	COMPRESORA NEUMATICA 93 HP 335-375 PCM	1.00	RETROEXCAVADORA S/LLANTAS 58HP YD3	1.00	CARGADOR BOBCAT	1.00	CARGADOR FRONTAL S/ LLANTAS 125-155 HP	1.00	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	1.00	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	1.00	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP	1.00	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1.00	BOMBA PARA PRUEBA DE AGUA	1.00	EQUIPO DE CORTE	1.00	CIZALLA PARA CORTAR FIERRO	1.00	SOLDADORA ELECTRICA MONOFASICA	1.00	ANDAMIO METÁLICO	1.00
EQUIPAMIENTO MINIMO	CANT.																																		
ESTACIÓN TOTAL	1.00																																		
NIVEL TOPOGRÁFICO	1.00																																		
MARTILLO NEUMATICO DE 29 kg	1.00																																		
COMPRESORA NEUMATICA 93 HP 335-375 PCM	1.00																																		
RETROEXCAVADORA S/LLANTAS 58HP YD3	1.00																																		
CARGADOR BOBCAT	1.00																																		
CARGADOR FRONTAL S/ LLANTAS 125-155 HP	1.00																																		
CAMION VOLQUETE DE 15 m3	1.00																																		
COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	1.00																																		
MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP	1.00																																		
VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1.00																																		
BOMBA PARA PRUEBA DE AGUA	1.00																																		
EQUIPO DE CORTE	1.00																																		
CIZALLA PARA CORTAR FIERRO	1.00																																		
SOLDADORA ELECTRICA MONOFASICA	1.00																																		
ANDAMIO METÁLICO	1.00																																		
	<b>Acreditación:</b>																																		
	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.																																		
	Importante																																		
	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.																																		
A.2	<b>CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b>																																		
A.2.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																		
	<b>Requisitos:</b>																																		
	✓ <b>RESPONSABLE DEL SERVICIO</b> Ingeniero Civil (Con título a nombre de la nación).																																		
	<b>Acreditación:</b> El TITULO 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																																		



*¡En la Región Piura, Todas Juntas Contra el Dengue!*

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 23 de 27  
www.gob.pe/regionpiura





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

En caso TITULO 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.

**A.2.2 CAPACITACION**

**Requisitos:**

**RESPONSABLE DEL SERVICIO:**

- Contar con Certificado de Mantenimiento de Infraestructura con un promedio de 90 horas académicas.
- Contar con certificado de Carpintería y estructuras metálicas con un promedio de 60 horas.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de **Certificados y/o constancias**

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Responsable del Servicio	Ingeniero civil	Experiencia mínima efectiva de Veinticuatro (24) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Responsable y/o Encargado y/o jefe de Supervisión, en la ejecución y/o supervisión en la ejecución de servicios similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se computa desde la 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.

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

Página 24 de 27

[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor acredita un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 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

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 115,000.00 (Ciento Quince Mil, Dieciséis Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a Mantenimiento y/o Pintado de muros y/o Acondicionamiento de Ambientes y/o Reparación y/o Mejoramiento de Cobertura e Instalaciones y/o la combinación de ambas de entidades públicas y/o privadas.



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



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**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, 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 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.



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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 26 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.



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

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 27 de 27  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)

#### 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>[100] puntos</b>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</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>10</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 c CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DEL PROGRAMA DE APOYO SOCIAL (PAS) DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, DISTRITO PROVINCIA Y 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° 09-2024-GRP-ORA-CS-CP-1 (Primera Convocatoria)** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DEL PROGRAMA DE APOYO SOCIAL (PAS) DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, DISTRITO PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA, 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DEL PROGRAMA DE APOYO SOCIAL (PAS) DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, DISTRITO PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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



funcionario.

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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.

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU (FILIAL PIURA) Y CAMARA DE COMERCIO DE PIURA.

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

<sup>12</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).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**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>13</sup>.*

<sup>13</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° 09-2024-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>14</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>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>15</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° 09-2024-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>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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.

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

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

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>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</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° 09-2024-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° 09-2024-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**

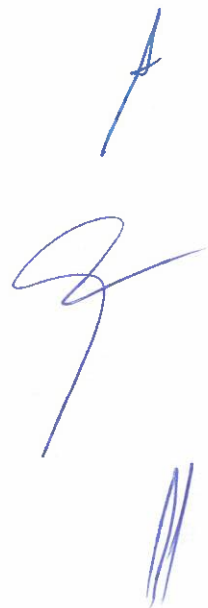
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-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° 09-2024-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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 09-2024-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° 09-2024-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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup>

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

<sup>24</sup>

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

<sup>25</sup>

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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>26</sup>

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

<sup>27</sup>

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

<sup>28</sup>

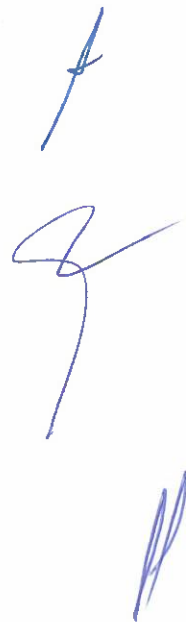
Consignar en la moneda establecida en las bases,



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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° 09-2024-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*