

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

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



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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
02-2025-GRP-GRI-CS-CP-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA  
ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS  
HIGIENICOS PUBLICOS DEL LOCAL DE GERENCIA  
DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL  
PIURA - SEDE CENTRAL.**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### 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 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.

<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>



### 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 accesorias, 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.*

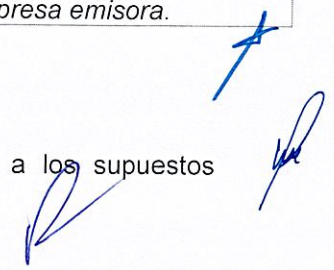
*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*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)



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL PIURA – CEDE CENTRAL  
RUC N° : 20484004421  
Domicilio legal : Av. Fortunato Chirichigno S/N San Eduardo el Chipe - Piura  
Teléfono: : 073-264800 – Anexo 4173  
Correo electrónico: : Processos\_oasa@regionpiura.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS PUBLICOS DEL LOCAL DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA - SEDE CENTRAL.**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N°116-2025/GRP-480000 el 07 de febrero del 2025.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 **Setenta y cinco (75) días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (ocho con 00/100 Soles) en Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Piura y recabar las bases en 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° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, que aprueba la el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27809, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas OSCE

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia

<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/>



contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- 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:**

**Importante para la Entidad**

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

<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.



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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



- 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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe – Piura.

#### 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 UNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA DE DIRECCION DE OBRAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- OTROS DOCUMENTOS de acuerdo a lo establecido el literal "n" de los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad ubicada en Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo El Chipe – Piura

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







**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**





1124  
GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:  
"MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS PÚBLICOS DEL LOCAL DE  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA-SEDE  
CENTRAL"**

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**a. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DE LOS  
SERVICIOS HIGIENICOS PÚBLICOS DEL LOCAL DE GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA-SEDE CENTRAL"

**b. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública es la CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN De la actividad:  
"MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS PÚBLICOS DEL LOCAL  
DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA-  
SEDE CENTRAL" para el mantenimiento adecuado de la infraestructura de los SS.HH de  
la Sede Central del Gobierno Regional para los trabajadores y público en general que trabajan  
y/o visitan dicho local.

**c. OBJETIVO DEL PROYECTO**

El Objetivo de considerar el "Mantenimiento de la Infraestructura de los SS.HH de la Sede  
Central del Gobierno Regional Piura" es adecuar, conservar y mantener en óptimas  
condiciones los Servicios Higiénicos Generales.

**d. JUSTIFICACIÓN**

El estudio surge como efecto de una necesidad percibida debido al riesgo evaluado en la  
infraestructura de los Servicios Higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional, además de  
su insuficiente abastecimiento de aparatos sanitarios y volumen de agua para la demanda de los  
trabajadores que labora en dicho local, además del público en general, por lo cual es de suma  
importancia intervenir en la infraestructura actual, la que se encuentra en riesgo alto, como lo indica  
el informe de riesgos en sus antecedentes, por lo cual se requiere su demolición para una nueva  
infraestructura que cumpla con las medidas mínimas para una mejor calidad de vida y salubridad  
del usuario.

**e. BASE LEGAL.**

- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024 (Ley N° 31953).
- Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público del año fiscal 2024 (Ley N° 31954).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE, Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.



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

Pág. 1





1123

GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Directiva Regional N° 003-2014/GRP-480000-480400 "Formulación de especificaciones técnicas para la contratación de bienes y términos de referencia para la contratación de servicios y consultorías en general en el pliego Gobierno Regional de Piura".
- Directiva Regional N° 020 -2018/GRP-440000-440400 "Lineamientos para la ejecución de actividades de mantenimiento de infraestructura pública, a través de la contratación de servicios, en el pliego Gobierno Regional Piura "
- Directiva Regional N° 021-2018/GRP-440000-440400 "Lineamientos para la recepción y conformidad de bienes, servicios y obras en el pliego Gobierno Regional Piura"
- Código Civil.
- Directivas OSCE.

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

f. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El plazo para la ejecución del servicio son: Setenta y Cinco (75) días calendario.

g. ÁREA USUARIA

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

h. MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

i. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A EJECUTAR

g.1. Ubicación del proyecto

El área de estudio del proyecto se ubica en la Sede Central del Gobierno Regional de Piura.

- Distrito: Piura
- Provincia: Piura
- Departamento: Piura



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

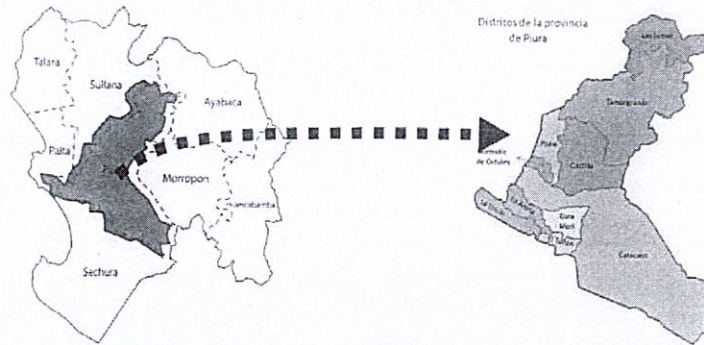
Pág. 2





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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



Localización del área de estudio del proyecto

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Localidad	Coordenadas
1	Piura	Piura	Piura	Urbanización San Eduardo	-5.1803477685131165, -80.62863661442755

CROQUIS CON LA UBICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DEL MANTENIMIENTO



g.2 SITUACION ACTUAL

a. Características Físicas:

- Las áreas a intervenir corresponden a los Servicios Higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional de Piura, dicha infraestructura es deficiente y en estado de deterioro para la demanda que hay en la actualidad.
- Por lo tanto, se hace necesario un análisis físico-espacial de las áreas a intervenir con la finalidad de conocer el estado situacional de la infraestructura de los servicios higiénicos para plantear la propuesta más apropiada para dicha realidad.



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



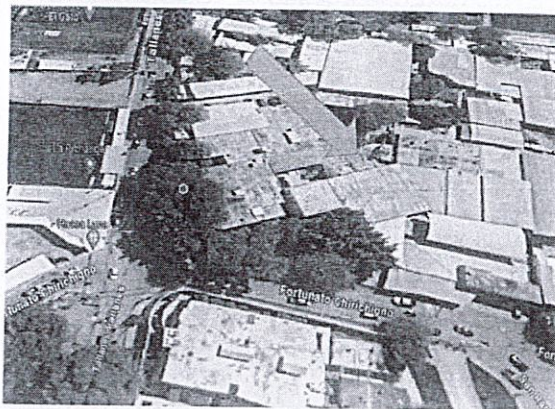


GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

UBICACIÓN

DISTRITO	AA.HH/ URB./ UU.VV	LOTE
PIURA	SAN EDUARDO	S/N



g.3 IDENTIFICACIÓN Y GENERALIZACIÓN DE PROBLEMA

Debido a la gran demanda de trabajadores, actualmente hay un deficiente abastecimiento de aparatos sanitarios y volumen de agua para mejorar la salubridad del uso de los Servicios Higiénicos a intervenir de la Sede Central del Gobierno Regional de Piura.

g.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La propuesta arquitectónica planteada responde estrechamente a la problemática detectada en la inspección en campo efectuada por el equipo formulador.

El proyecto está orientado en el mantenimiento de los servicios higiénicos de la Sede Central del Gobierno Regional de Piura, por lo cual se propone la demolición de los dos bloques de los servicios higiénicos públicos para plantear una propuesta arquitectónica cuya infraestructura brinde condiciones adecuadas mínimas y factibles para su determinado uso, teniendo en cuenta la demanda actual de dicho local.

Se ha tomado en cuenta la Norma A.080: OFICINA, del Reglamento Nacional de Edificaciones para el cumplimiento de dicha normativa en su planteamiento.

g.5 ETAPAS DE LA EJECUCIÓN:

La ejecución de los SS. HH, se realizará de la siguiente manera:

- El primer módulo que se demolerá y se empezará a ejecutar será el módulo 02 de los servicios higiénicos, junto con la nueva cisterna, puesto que es el que se encuentra con mayor precariedad, por lo cual los SS. HH del primer módulo continuarán en funcionamiento con la cisterna existente, a ésta se le realizará mantenimiento.  
Nota: Se indica que la cisterna existente solo se le puede dar mantenimiento, puesto que no se podría demoler porque afectaría a las bases de la infraestructura que está alrededor de ella.
- Para la siguiente etapa se demolerá los SS. HH del primer módulo, por lo cual el módulo 02 junto con la cisterna nueva empezarán a funcionar desde esta etapa.



*¡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"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Cabe mencionar que, una vez construido ambos módulos, serán abastecidos por la nueva cisterna, además de abastecer las áreas verdes y la cisterna existente abastecerá las oficinas cercanas las cuales cuentan con baño propio.

#### g.6 METAS

Las metas a ejecutar en el presente mantenimiento comprenden:

Descripción	Und.	Medrado
<b>OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
<b>OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
<b>INSTALACIONES PROVISIONALES</b>		
AGUA PARA LA CONSTRUCCIÓN	GLB	1.00
DEPOSITO PROVISIONAL P/ALMACENAMIENTO DE AGUA	GLB	1.00
<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
LIMPIEZA DE TERRENO	m2	121.93
TALA Y RETIRO DE ARBOLES	UND	2.00
<b>REMOCIONES Y DESMONTAJES</b>		
DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	UND	14.00
DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA	m2	8.67
DESMONTAJE DE PUERTA CONTRAPLACADAS DE TRIPLAY	m2	3.94
DESMONTAJE DE PUERTA DE MARCO DE MADERA + VIDRIO	m2	3.19
DESMONTAJE DE PUERTAS DE MARCO DE ALUMINIO+ESTRUCTURA MDF	m2	3.20
DESMONTAJE DE PUERTAS METÁLICAS	m2	11.16
DESMONTAJE DE VENTANAS METÁLICAS	m2	1.60
DESMONTAJE DE CARPINTERÍA METÁLICA	m2	9.32
DESMONTAJE DE MARCO DE ALUMINIO+ESTRUCTURA MDF	m2	2.27
DESMONTAJE DE TABLERO DE ENERGIA ELECTRICA	UND	2.00
DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN Y/O VENTILADORES	UND	8.00
<b>DEMOLICIONES</b>		
DEMOLICIÓN DE LOSA ALIGERADA E=0.20 m	m2	30.67
DEMOLICIÓN DE VIGAS DE CONCRETO CON EQUIPO	m3	0.92
DEMOLICIÓN DE COLUMNAS DE CONCRETO CON EQUIPO	m3	6.00
DEMOLICIÓN DE MUROS DE ALBAÑILERÍA DE SOGA e=0.19m	m2	38.98
DEMOLICIÓN DE MUROS DE ALBAÑILERÍA DE SOGA e=0.15m	m2	32.87
DEMOLICIÓN DE MUROS DE ALBAÑILERÍA DE CABEZA	m2	31.88
DEMOLICIÓN DE PISO DE CONCRETO e=0.15 m	m2	162.94



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

Pág. 5





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

DEMOLICIÓN DE MESA DE CONCRETO, E=0.10m	m2	2.80
DEMOLICIÓN DE SOBRECIMENTOS	m3	2.30
EXCAVACIÓN MANUAL PARA DEMOLICIÓN DE CIMENTACIÓN EXISTENTE	m3	15.42
DEMOLICIÓN DE CIMIENTOS CORRIDOS	m3	9.14
DEMOLICIÓN DE ZAPATAS	m3	9.96
RELLENO Y COMPACTACIÓN CON MATERIAL PROPIO	m3	15.42
<b>ELIMINACIÓN DE DEMOLICIONES</b>		
ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE DE DEMOLICIONES	m3	115.89
ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROVENIENTE DE DEMOLICIONES	m3	115.89
<b>MOVILIZACIÓN DE CAMPAMENTO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS</b>		
MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO	GLB	1.00
FLETE TERRESTRE LOCAL	GLB	1.00
<b>TRAZOS, NIVELES Y REPLANTEO</b>		
TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	102.16
<b>OTROS</b>		
JUNTA SISMICA CON PLANCHA DE POLIESTIRENO DE E=2"	m2	55.46
<b>SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b>		
ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	GLB	1.00
EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	UND	25.00
EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	1.00
SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD	GLB	1.00
RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	GLB	1.00
<b>ESTRUCTURAS</b>		
<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
CORTE MANUAL DE TERRENO CONTAMINADO A NIVEL DE SUBRASANTE	m3	29.40
EXCAVACIÓN DE ZANJAS MANUAL PARA ZAPATAS	m3	14.78
EXCAVACIÓN DE ZANJAS MANUAL PARA CIMIENTOS	m3	55.56
EXCAVACIÓN DE ZANJAS MANUAL PARA CISTERNA	m3	87.39
REFINE Y NIVELACIÓN DE FONDO DE CIMENTACIÓN	m2	62.55
RELLENO Y COMPACTACIÓN CON MATERIAL DE PRESTAMO HORMIGONADO E=0.20m	m3	23.93
CAPA DE AFIRMADO COMPACTADO EN FONDO DE CIMENTACIÓN	m3	9.30
RELLENO Y COMPACTACIÓN CON MATERIAL PROPIO	m3	67.62



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

Pág. 6





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE DE EXCAVACIONES	m3	166.22
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/VOLQUETE D = 2Km. INCL. ACARREO INTERNO	m3	166.22
<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
<b>CIMENTOS</b>		
CIMENTOS CORRIDOS MEZCLA 1:10+30% P.G	m3	34.92
FALSO PISO 1:8. E=0.10 CM.	m2	82.26
ALAMBRE N° 8. REFUERZO HORIZONTAL EN MUROS	kg	186.65
<b>SOLADOS</b>		
SOLADO 1:10 CEMENTO - HORMIGON e=0.10 M.	m2	61.08
<b>OBRAS DE CONCRETO ARMADO</b>		
<b>ZAPATAS</b>		
ZAPATAS, CONCRETO F'C= 210 KG/CM2	m3	5.28
ZAPATAS, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	18.40
ZAPATAS, ACERO F'Y=4200 KG/CM2	kg	285.51
CURADO QUIMICO DE CONCRETO	m2	28.16
<b>VIGAS DE CIMENTACIÓN</b>		
CONCRETO FC= 210 KG/CM2. VIGA DE CIMENTACION	m3	1.48
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO VIGA DE CIMENTACION	m2	11.81
ACERO F'Y=4200 kg/cm2. VIGA DE CIMENTACION	kg	206.54
CURADO QUIMICO DE CONCRETO	m2	15.50
<b>SOBRECIMENTOS REFORZADOS</b>		
SOBRECIMIENTO REFORZADO, CONCRETO F'C= 210 KG/CM2	m3	7.49
SOBRECIMENTOS, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	89.02
SOBRECIMENTOS REFORZADOS, ACERO F'Y=4200 KG/CM2	kg	473.85
CURADO QUIMICO DE CONCRETO	m2	89.02
<b>COLUMNAS</b>		
COLUMNAS, CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	12.39
COLUMNAS, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	150.57
COLUMNAS, ACERO F'Y=4200 KG/CM2	kg	2.120.85
CURADO QUIMICO DE CONCRETO	m2	150.57
<b>VIGAS</b>		
VIGAS, CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	8.56
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VIGAS	m2	67.18



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

Pág. 7





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

VIGAS. ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	1,250.78
CURADO QUIMICO DE CONCRETO	m2	67.18
<b>LOSA ALIGERADA</b>		
LOSAS ALIGERADAS. CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	8.00
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN LOSAS ALIGERADAS	m2	91.39
LOSA ALIGERADA, ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	307.14
LADRILLO HUECO DE ARCILLA 15X30X30 CM PARA TECHO ALIGERADO	UND	761.29
CURADO QUIMICO DE CONCRETO	m2	130.17
<b>LOSAS MACIZAS</b>		
LOSA MACIZA, CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	1.32
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE LOSAS MACIZAS	m2	8.77
LOSA MACIZA, ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	160.89
CURADO QUIMICO DE CONCRETO	m2	13.52
<b>CISTERNA</b>		
GEOMEMBRANA DE PVC DE 0.5mm	m2	74.23
SOLADO 1:12 DE LOSA DE FONDO DE APOYO DE CISTERNA e=0.10 M.	m2	13.20
CISTERNA, CONCRETO F'C= 210 KG/CM2	m3	11.96
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN CISTERNA	m2	86.52
CISTERNA, ACERO FY= 4200 KG/CM2	kg	1,402.31
TAPA DE CISTERNA, CONCRETO Fc=210 Kg/cm2	m3	0.03
CURADO QUIMICO DE CONCRETO	m2	98.56
<b>ARQUITECTURA</b>		
<b>MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA</b>		
MUROS DE LADRILLO KK 18HUECOS -TIPO IV, DE SOGA, C:A 1:4, J=1.5CM	m2	169.04
MUROS DE LADRILLO KK 18HUECOS - TIPO IV, DE CABEZA, C:A 1:4 J=1.5CM	m2	52.83
MUROS DE LADRILLO KK 18HUECOS -TIPO IV, DE CANTO, C:A 1:4, J=1.5 CM	m2	48.38
<b>REVOQUES Y ENLUCIDOS</b>		
TARRAJEO PRIMARIO - INTERIOR EN MUROS C/MEZCLA 1:4 E=1.5 cm	m2	267.36
TARRAJEO MUROS INTERIORES Y EXTERIORES C.A 1:4, e=1.5cm	m2	425.90
TARRAJEO EN COLUMNAS C.A 1:4, e=1.5cm	m2	46.47
TARRAJEO EN VIGAS C:A 1:4, E=1.5CM	m2	7.05
TARRAJEO EN PARAPETO DE TECHO CON MORTERO ARENA 1:4 E=1.5cm	m2	109.06
TARRAJEO EN CISTERNA EXTERIOR C.A 1:4, E=1.5cm	m2	2.77

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

Pág. 8





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

TARRAJEO INTERIOR CON IMPERMEABILIZANTE EN CUNETA PLUVIAL C.A 1:4, E=1.5cm	m2	16.38
TARRAJEO INTERIOR CON IMPERMEABILIZANTE EN CISTERNA	m2	51.92
VESTIDURA DE DERRAMES C A: 1:4, e:1.5 cm	ml	127.18
BRUÑAS EN PARED SEGUN DETALLE DE 1 X 1 CM	ml	64.06
<b>PISOS Y CONTRAPISOS</b>		
<b>CONTRAPISO</b>		
CONTRAPISO CONCRETO Fc=175Kg/cm2. ACABADO FROTACHADO (h=5cm)	m2	74.96
<b>PISOS</b>		
PISO DE CERÁMICO NACIONAL ANTIDESLIZANTE 60x60 CM. DE COLOR MARMOLIZADO PERLADO BLANCO. 1º CALIDAD INC. FRAGUADO	m2	74.96
PISO DE CEMENTO PULIDO	m2	33.45
PISO PODOTACTIL PARA RAMPAS	m2	6.05
PISO DE LADRILLO PASTELERO DE 0.24X0.24X0.03	m2	115.56
<b>VEREDA Y RAMPAS</b>		
<b>VEREDAS</b>		
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VEREDAS	m2	6.25
CONCRETO FC=175 KG/CM2 E=4", ACABADO PULIDO BRUÑADO	m2	91.96
CONCRETO FC=175 KG/CM2 P/UNAS	m2	0.23
CURADO CON CURADOR QUIMICO PARA CONCRETO - VEREDAS	m2	114.66
<b>RAMPAS</b>		
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE RAMPAS	m2	1.41
CONCRETO FC=175 KG/CM2 E=4", ACABADO PULIDO BRUÑADO	m2	18.22
CURADO CON CURADOR QUIMICO PARA CONCRETO - RAMPAS	m2	28.97
<b>ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS</b>		
<b>ZOCALOS</b>		
ZOCALO DE CERÁMICO NACIONAL DE 0.30 x 60 CM DE COLOR HUESO BRILLANTE DE 1RA CALIDAD INC. FRAGUADO	m2	242.06
<b>CONTRAZOCALOS</b>		
CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO H=20 CM	ml	63.64
<b>MESADA DE OVALINES</b>		
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE MESADA DE OVALINES	m2	12.74
CONCRETO fc=175 kg/cm2 PARA MESADA DE OVALINES	m2	11.41
ACERO fy=4200 kg/cm2 PARA MESADA DE OVALINES	kg	46.64
<b>ENCHAPES</b>		
ENCHAPE EN MESA DE OVALINES A=0.60m CON GRANITO PULIDO COLOR AZUL	m2	12.57



*¡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"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

MARA		
ENCHAPE INTERIOR DE CISTERNA	m2	49.12
<b>CIELORRASO</b>		
CIELORRASO CON MEZCLA IMPERMEABILIZANTE	m2	129.85
<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA DE MADERA TORNILLO DE UNA HOJA		
SEGUN DISEÑO INC. ACCESORIOS		
PUERTA DE 1.00 X 2.30 M	und	6.00
PUERTA DE 0.90 X 2.30 M	und	1.00
SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA CONTRAPLACADA CON TRIPLAY DE 4mm		
CON ESTRUCTURA DE MADERA TORNILLO INC. ACCESORIOS		
PUERTA DE 0.60 X 1.80 M	und	12.00
<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANAS SERIE 25 DE ALUMINIO COLOR		
NEGRO CORREDIZA + VIDRIO CRUDO DE 6mm CON LÁMINA DE SEGURIDAD DE 4		
MICRAS AMBAS CARAS		
VENTANA DE 2.81 X 0.72 M	und	4.00
VENTANA DE 1.85 X 0.72 M	und	2.00
VENTANA DE 1.65 X 0.72 M	und	1.00
VENTANA DE 2.52 X 0.72 M	und	1.00
VENTANA DE 1.59 X 0.72 M	und	1.00
VENTANA DE 0.40 X 0.40 M	und	8.00
VENTANA DE 0.90 X 0.72 M	und	1.00
VENTANA DE 1.57 X 0.72 M	und	1.00
<b>BARRAS DE SEGURIDAD PARA SS.HH DE DISCAPACITADOS</b>		
BARRA DE APOYO TUBULAR ANTIDESLIZANTE Ø1 1/2" DE ACERO INOXIDABLE L=1.00M	pza	2.00
BARRA DE APOYO TUBULAR ANTIDESLIZANTE Ø1 1/2" DE ACERO INOXIDABLE L=0.56M	pza	2.00
BARRA DE APOYO ABATIBLE TUBULAR ANTIDESLIZANTE Ø 1 1/2" DE ACERO INOXIDABLE L=0.75	pza	2.00
<b>TAPA METÁLICA PARA CISTERNA</b>		
TAPA METÁLICA PARA CISTERNA DE 0.70 X 0.70 m	und	1.00
<b>REJILLAS METALICAS</b>		
REJILLA METÁLICA A=0.20m	ml	16.00



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

Pág. 10





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

<b>ESCALERA DE GATO</b>		
ESCALERA DE ACERO INOXIDABLE DE GATO DE L=2.60 m PARA CISTERNA	und	1.00
ESCALERA METÁLICA DE GATO L=3.60m PARA TANQUE ELEVADO	und	1.00
<b>CERRAJERIA</b>		
<b>CERRADURA DOS GOLPES PARA PUERTA CON TIRADOR FIJADA A MARCO</b>		
CERRADURA DE 2 GOLPES PARA PUERTA P1	und	6.00
CERRADURA DE 2 GOLPES PARA PUERTA P2	und	2.00
<b>CERROJO DE ALUMINIO 3" EN PUERTAS DE CUBICULOS DE SS.HH</b>		
CERROJO DE ALUMINIO 3" EN PUERTA 03	und	12.00
<b>VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES</b>		
ESPEJO DE CRISTAL BISELADO DE 6 MM	m2	15.70
<b>PINTURAS</b>		
PINTURA LATEX OLEO C/BLANCO HUMO PARA MUROS EXTERIORES E INTERIORES 2 MANOS	m2	447.20
PINTURA LATEX OLEO C/AZUL MATIZADO PARA COLUMNAS 2 MANOS	m2	48.79
PINTURA LATEX OLEO C/BLANCO HUMO PARA VIGAS 2 MANOS	m2	7.40
PINTURA LATEX OLEO C/AZUL MATIZADO PARA PARAPETO DE TECHO 2 MANOS	m2	114.51
PINTURA ESMALTE SINTÉTICO C/AZUL MARINO PARA CONTRAZÓCALO 2 MANOS	m2	6.68
PINTURA LATEX OLEO C/BLANCO HUMO PARA DERRAMES 2 MANOS	m2	133.53
PINTURA LATEX OLEO C/BLANCO HUMO PARA CIELORRASO 2 MANOS	m2	136.34
PINTURA ASFALTICA PARA IMPERMEABILIZAR LOSA	m2	136.34
PINTURA BARNIZ DOS MANOS EN CARPINTERIA DE MADERA	m2	30.27
<b>JUNTAS</b>		
JUNTAS DE DILATACION RELLENO CON TECNOPORT Y MORTERO ASFALTICO E=1" (en veredas)	ml	72.33
JUNTA DE DILATACION DE E=1" CON TECNOPORT+ SELLADOR ELASTOMERICO (entre columnas)	ml	57.38
<b>VARIOS</b>		
<b>MANTENIMIENTO DE CISTERNA EXISTENTE Y OTROS</b>		
TARRAJEO Y PULIDO IMPERMEABILIZANTE EN CISTERNA	m2	1.51
INSTALACIÓN DE TAPA METÁLICA PARA CISTERNA EXISTENTE DE 0.80 x 0.80m	und	1.00
SEMBRADO DE GRASS	m2	10.35
SEMBRADO DE ARBOLES	und	4.00
TARRAJEO Y PULIDO CON IMPERMEABILIZANTE CANALETA PLUVIAL 1/2" CAÑA	ml	29.02
<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		

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

Pág. 11







GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

<b>APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS</b>		
<b>SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS</b>		
INODORO DE LOZA VITRIFICAD (C/FLUXÓMENTRO) MODELO: ATLANTIC, COLOR BLANCO	pza	14.00
URINARIO DE LOZA VITRIFICADA (C/FLUXÓMENTRO) MODELO: ATLANTIC, COLOR BLANCO	pza	6.00
LAVATORIO DE LOSA TIPO OVALIN INC. GRIFERIA TEMPORIZADA	pza	12.00
LAVATORIO DE LOSA SUSPENDIDO PARA DISCAP. INC. GRIFERIA TEMPORIZADA	pza	2.00
<b>ACCESORIOS SANITARIOS</b>		
PAPELERA ADOSADA DE LOSA VITRIFICADA	und	14.00
DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA	und	6.00
SURTIDOR PARA JABÓN LÍQUIDO	und	8.00
TACHO BASURERO DE PLÁSTICO CON TAPA MEDIANA	und	19.00
<b>SISTEMA DE AGUA FRIA</b>		
SALIDA DE AGUA FRIA Ø 1 1/2" PVC SAP		
SALIDA DE AGUA FRIA Ø 1 1/2" PVC SAP	Pto	40.00
<b>REDES DE ALIMENTACION DE AGUA FRIA</b>		
<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
EXCAVACION DE ZANJAS PARA REDES EXT. SANITARIAS	m3	5.30
REFINE Y NIVELACION DE ZANJA PARA TUBERIA	m2	13.25
CAMA DE APOYO (E=0.10m) ARENA GRUESA	m3	1.33
RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO Y MAT. PROPIO	m3	3.98
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	1.52
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA PVC CLASE 10- 1 1/2"	ml	172.35
ROSCADA P/INTERIORES INC./ACCESORIOS		
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA PVC CLASE 10- 3/4"	ml	24.92
ROSCADA P/INTERIORES INC./ACCESORIOS		
PRUEBA HIDRAULICA + DESINFECCION TUBERIA PVC	ml	190.07
<b>VALVULAS Y LLAVES</b>		
VALVULA ESFERICA DE BRONCE PESADA Ø 1 1/2"	und	2.00
VALVULA COMPUERTA DE BRONCE PESADA Ø 1 1/2"	und	6.00
<b>CAJAS</b>		
CAJA PARA VALVULA EN PARED, NICHOS DE MAYOLICA Y TAPA METALICA	und	6.00
CONEXION DOMICILIARIA DE AGUA POTABLE 1" (INC. EXCAVACION Y RELLENO ZANJAS	glo	1.00
<b>SISTEMA DE DESAGUE Y VENTILACION</b>		
<b>SALIDA DE DESAGUE Y VENTILACION</b>		



*¡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"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

SALIDA PARA DESAGUE 4"	pto	14.00
SALIDA PARA DESAGUE 2"	pto	20.00
SALIDA DE VENTILACION EN PVC SAL Ø2"	pto	8.00
<b>ACCESORIOS EN REDES DE DISTRIBUCION</b>		
REGISTRO ROSCADO DE BRONCE DE Ø2" PROVISION Y COLOCACION	und	6.00
SUMIDERO DE BRONCE 2" PROVISION Y COLOCACION	und	6.00
<b>REDES COLECTORAS DE DESAGUE</b>		
<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
EXCAVACIÓN Y PICADO DE ZANJA PARA TUBERIA	m3	1.75
REFINE Y NIVELACION DE ZANJA PARA TUBERIA	m2	8.92
CAMA DE APOYO (E=0.10m) ARENA GRUESA	m3	5.29
RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO Y MAT. PROPIO	m3	1.46
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	6.35
<b>INSTALACION DE TUBERIA COLECTORA</b>		
RED DE RECOLECCION CON TUBERIA DE DESAGUE C/P Ø4" INC/ACCESORIOS	ml	91.24
RED DE RECOLECCION CON TUBERIA DE DESAGUE C/P Ø2" INC/ACCESORIOS	ml	32.91
RED DE RECOLECCION CON TUBERIA DE VENTILACIÓN C/P Ø2" INC/ACCESORIOS	ml	23.17
PRUEBA HIDRAULICA DE ESTANQUEIDAD Y ESCORRENTIA REDES DE DERIVACION	ml	147.32
<b>CAJA DE INSPECCION</b>		
CAJA DE REGISTRO DE CONCRETO 30 X 60 CM C/TAPA DE CONCRETO REFORZADO	und	10.00
<b>INSTALACIONES SANITARIAS DE CISTERNA Y TANQUE ELEVADO</b>		
SUM. E INST. LINEA DE INGRESO Ø1 1/2". INCLUYE VALVULAS Y ACCESORIOS	ml	30.71
SUM. E INST. DE 01 ELECTROBOMBAS CONTRIFUGAS (POT.=1.00 HP)	und	4.00
SUM. E INST. DE LINEA DE SUCCION Ø 1 1/2". INCLUYE VALVULAS Y ACCESORIOS	ml	2.30
SUM. E INST. DE LINEA DE IMPULSION Ø1 1/2". INCLUYE VALVULAS Y ACCESORIOS	ml	20.25
SUM. E INST. DE LINEA DE ALIMENTACION Ø1 1/2". INCLUYE VALVULAS Y ACCESORIOS	ml	13.11
SUM. E INST. DE CISTERNA ROTOPLAST 2500 LT INC./ACCESORIOS	und	3.00
SUM. E INST. DE EQUIPO DE BOMBEO, HIDRONEUMATICO	und	1.00
<b>DRENAJE PLUVIAL</b>		
<b>CUNETAS DE CONCRETO</b>		
EXCAVACION DE ZANJAS PARA CANALETAS PLUVIALES	m3	1.06
RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO E=10CM	m3	13.78

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

Pág. 13







GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

CONCRETO EN CUNETAS FC=175 KG/CM2	m3	1.83
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CUNETAS	m2	29.37
ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	50.67
JUNTA ASFALTICA EN CUNETAS	ml	2.31
CURADO QUIMICO DE CONCRETO	m2	29.37
<b>TUBERIA DE DRENAJE PLUVIAL</b>		
EXCAVACION DE ZANJAS PARA TUBERIA DE DRENAJE PLUVIAL	m3	0.36
REFINE Y NIVELACION DE ZANJA PARA TUBERIA	m2	1.22
CAMA DE APOYO (E=0.10m) ARENA GRUESA	m3	0.12
RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO Y MAT. PROPIO	m3	0.24
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	0.15
<b>INSTALACION DE TUBERIA PARA DRENAJE PLUVIAL</b>		
TUBERIA PVC SAL 6" P/EVACUACION DESENBOQUE A AREAS VERDES INC. ACCESORIOS	ml	4.05
<b>INSTALACION DE MONTANTE PARA DRENAJE PLUVIAL</b>		
TUBERIA PVC SAL 4" P/EVACUACION INC. ACCESORIOS	ml	14.84
<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
REPLANTEO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	glo	1.00
<b>SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES Y FUERZA</b>		
<b>SALIDAS PARA ALUMBRADO</b>		
SALIDA PARA ALUMBRADO EN TECHO	pto	25.00
SALIDA PARA ALUMBRADO DE EMERGENCIA	pto	7.00
<b>SALIDA PARA INTERRUPTORES</b>		
SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE	pto	3.00
SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR DOBLE	pto	7.00
SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR TRIPLE	pto	1.00
<b>SALIDAS PARA TOMACORRIENTES</b>		
SALIDA TOMACORRIENTE DOBLE CON LINEA A TIERRA	pto	12.00
<b>SALIDAS DE FUERZA</b>		
SALIDA DE FUERZA PARA ELECTROBOMBA - 1HP- 220V - 1F INCLUIYE ELECTRONIVELES	pto	4.00
<b>SISTEMA DE CONDUCTOS</b>		
<b>CAJAS DE PASE</b>		
CAJA DE PASE F° G° 100x100x75mm	und	8.00

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

Pág. 14





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

CAJA DE PASE Fº Gº 150x150x100mm	und	4.00
ELECTRODUCTOS		
TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 20 mm	m	176.47
TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 25 mm	m	68.51
CONDUCTORES		
ALIMENTADOR A TABLERO DE DISTRIBUCION		
CABLE N2XOH (3-1x16mm² + 1-1x6mm²(T))	m	57.57
DISTRIBUCIÓN RED ELÉCTRICA		
CABLE ELECTRICO NH-80 (2-1x2.5mm²(F) + 1X2.5mm²(T)) (ILUMINACION INTERIOR)	m	115.22
CABLE ELECTRICO NH-80 (2-1x4mm²(F) + 1x4mm²(T))	m	82.74
TABLEROS ELECTRICOS		
TABLERO DE DISTRIBUCION TD, DEL TIPO EMPOTRADO-3Ø/220/16KA - IP55 - 28 POLOS	und	2.00
TABLERO DE CONTROL DE BOMBAS TCB, TIPO EMPOTRADO - 3Ø/220/16KA - IP55 - 28 POLOS	und	2.00
ILUMINACION: EQUIPOS DE ALUMBRADO		
LUMINARIA PANEL LED CIRCULAR ADOSABLE 24 W LUZ BLANCA	und	14.00
LUMINARIA PANEL LED CUADRADO 30x30 24W PARA ADOSAR A TECHO	und	11.00
LUMINARIA DE EMERGENCIA 32LED 1200 LUMENES	und	7.00
SISTEMA DE PUESTA A TIERRA		
EXCAVACIÓN MANUAL PARA POZO A TIERRA ANCHO=0.80 x LARGO=0.80 x PROF=3.00M	m3	3.84
POZO DE PUESTA A TIERRA CON ELECTRODO VERTICAL (PARA EL SISTEMA DE ENERGIA) - RESISTENCIA 10 ohmios	und	2.00
PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO		
PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO	glb	1.00

#### VALOR ESTIMADO

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

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

#### j. ADELANTOS

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



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

Pág. 15





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

K. INFORME MENSUAL Y/O FINAL

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

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

FORMATO DE INFORME MENSUAL Y/O FINAL

- Informe del Inspector/Supervisión de la actividad, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los montos considerados.
  - Carta del Inspector/Supervisor de la actividad, dirigida a la Entidad alcanzándole el informe mensual y/o final de la actividad.
  - Informe del Inspector/Supervisor de la actividad, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallando los metrados, montos considerados y demás temas relevantes de la actividad, indicando su APROBACIÓN a los trabajos ejecutados durante el mes.
- Informe del Representante Legal o Común de la Empresa Contratista Ejecutora de la actividad, dirigida al Inspector/Supervisor, alcanzándole el informe mensual y/o final para su revisión y aprobación.

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





1108  
GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

- 2.1. Carta del Representante Legal o Común de la Empresa Contratista, dirigida al Inspector/Supervisor, alcanzándole el informe mensual (incluyendo valorización de trabajos ejecutados) para su revisión y aprobación.
- 2.2. Informe del Residente de Actividad, dirigida al Representante Legal o Común de la Empresa Contratista, alcanzándole el informe mensual y/o final para su revisión y aprobación.
- 2.3. CD, con la información contenida en el informe mensual y/o final correspondiente, con archivos en formato editable.
3. **Valorización del servicio, respetando el orden siguiente:**
  - 3.1. Planilla de Metrados Valorizados.
  - 3.2. Valorización Técnica Financiera.
  - 3.3. Ejecutado vs Programado.
  - 3.4. Avance Porcentual% Programado vs % Ejecutado.
  - 3.5. Avance Financiero Programado vs Ejecutado.
  - 3.6. Amortización de Adelanto Otorgado (en caso de corresponder).
  - 3.7. Control General Financiero de la actividad o servicio.
  - 3.8. Resumen General.
  - 3.9. Datos Generales de la Actividad o servicio.
4. **Informe Técnico Mensual de cada uno de los especialistas propuestos por el contratista (personal clave y no clave) (Sello y firma del profesional en todos los folios de su informe), según el siguiente modelo:**
  - 4.1. Datos generales
  - 4.2. Ubicación
  - 4.3. Antecedentes.
  - 4.4. Objetivo.
  - 4.5. Metas físicas de la actividad.
  - 4.6. Actividades realizadas durante el periodo.
  - 4.7. Conclusiones.
  - 4.8. Recomendaciones.
  - 4.9. Panel fotográfico a color (mínimo 24 fotos), fechado y con descripción.
5. **Calendario de Servicio VIGENTE, reprogramado a la fecha de inicio de ejecución o a la fecha de actualización y/o a la fecha del acelerado de actividad, indicando la Ruta Crítica.**
6. **Presupuesto de Actividad.**
  - 6.1. A Suma Alzada: Presupuesto de Expediente Técnico con los Precios Unitarios.
7. **Gastos Generales y Utilidades:**
  - 7.1. A Suma Alzada: Gastos Generales y Utilidades de acuerdo a Expediente Técnico.
8. **Contrato u Orden de servicio**
  - 8.1. Copia de Contrato u Orden de servicio
  - 8.2. Copia de Personal Propuesto por el Contratista.
9. **Entrega de Terreno.**
  - 9.1. Copia de Acta de Entrega de Terreno.
  - 9.2. Copia del Acta de Inicio de Servicio.
  - 9.3. Copia de Actas de Suspensión de Servicio (de corresponder).
  - 9.4. Copia de Acta de Reinicio de Servicio (de corresponder)..
10. **Copia de las Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento y Adelanto Otorgado vigentes.**
  - 10.1. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente.
  - 10.2. Copia de la Carta Fianza de Adelanto Otorgado vigente.
11. **Comprobante de pago de Adelantos (copia legible).**
  - 11.1. Comprobante de pago de Adelanto.
12. **Asientos de Cuaderno de Servicio del mes valorizado. (Copia legible).**
13. **Certificado de no adeudo por consumo de Agua, (en los casos que corresponda será de forma obligatoria) (copia legible).**



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

Pág. 17





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

14. Constancias de Pagos debidamente visados en original por el contador/administrador, o quien haga sus veces, de la Empresa Contratista: (copia legible).
- 14.1. SCTR.
- 14.2. OTROS (De corresponder)
15. Certificados de Control de Calidad: (según corresponda) - (copia legible).
- 15.1. Certificados de Calidad de materiales.
- 15.2. Certificados de Calidad de equipos.
- 15.3. Densidad de campo y grado de compactación.
- 15.4. Resistencia a la compresión.
- 15.5. Otros
16. Fotografías impresas que detalle los avances en las diferentes etapas del proyecto, en físico y digital. Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB.
17. Resoluciones y/o Cartas (copia legible).
- 17.1. Resoluciones y/o Cartas de Adicionales.
- 17.2. Resoluciones y/o Cartas de Ampliación de Plazo.
- 17.3. Resoluciones y/o Cartas de aprobación de Cambio de Profesional propuesto.
- 17.4. Adendas (De corresponder)
18. Copia de Cartas y autorizaciones (copia legible).
- 21.1. Autorizaciones de los Depósitos de Material Excedente – DME. De corresponder
- 21.2. Actas de Cierre de los Depósitos de Material Excedente. De corresponder.
- 21.3. Autorizaciones de Uso Canteras (AUC). De corresponder.
- 21.4. Acta de Cierre de Canteras (ACC). De corresponder.
19. Información de Levantamiento Topográfico (data completa en primer informe mensual)
20. Documentos finales de ejecución del servicio (Solo en el informe final)
- 20.1 Memoria Descriptiva Final
- 20.2 Metrados Finales
- 20.3 Planos Finales de Replanteo
- 20.4 Panel Fotográfico

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

I. DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

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

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

m. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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



*¡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"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

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

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

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

De ser conforme lo ejecutado, se suscribirá un "Acta de Recepción". La comisión no es responsable por vicios ocultos que hubiera en la ejecución del servicio.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Obras del Gobierno Regional en el **plazo de siete (7) días de producida la recepción.**

#### n. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

- Contrato Suscrito.
- Resolución y/o documento que aprueba el Término de Referencia del Servicio.

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







1105  
GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

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

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

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

o. DOMICILIO PARA NOTIFICAR EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

p. CUADERNO DE SERVICIO

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

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

El cuaderno de servicio debe extenderse en original y tres copias, las copias se desglosan progresivamente para acompañar los informes mensuales que presentará el inspector o supervisor, según sea el caso. El inspector o supervisor según corresponda es el responsable del cuaderno del servicio y de su permanencia permanente en el lugar de trabajo, solo se libera

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

Pág. 20







GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

dicha responsabilidad en la oportunidad que lo entrega a la Comisión de Recepción del Servicio, debidamente autorizada por la entidad.

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

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

q. **TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES**

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

r. **CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

s. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.

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

Pág. 21







GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.

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

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

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

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

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

#### r.3. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

#### r.4. GARANTÍA DEL SERVICIO.

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

#### r.5. DEL PERSONAL.

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

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

Pág. 22





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

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

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

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

#### r.6. PÓLIZAS.

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

- Póliza de Seguro contra todo riesgo (SCTR)

#### r.7. SALUD Y SEGURIDAD

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

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

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

#### r.8. CONSERVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

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

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

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

Pág. 23





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

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

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

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

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

r.10. INDEMNIZACIONES

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

r.11. PROTECCIÓN MEDIO AMBIENTAL

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

t. DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO:

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



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

Pág. 24





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

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

b. DEL EQUIPAMIENTO:

EQUIPOS		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	ANDAMIO METÁLICO	01
2	CAMION VOLQUETE DE 15 M3.	01
3	CARGADOR SOBRE LLANTAS 160-195 HP 3.5 yd3	01
4	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	01
5	MARTILLO DE DEMOLICION ELÉCTRICO, POT. 1.750W, 16.5KG	01
6	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	01
7	NIVEL TOPOGRAFICO	01
8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	01

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

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

En la oferta 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 y permita contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución del servicio, para ello deberá de estar firmado y sellado por el representante o Titular de la empresa comprometida.

c. DEL PERSONAL

Plantel Profesional Clave			
Cargo	Cant.	Formación Académica	Experiencia
Residente de Actividad	01	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	RESPONSABLE TÉCNICO. Experiencia mínima de cuarenta y ocho meses (48) meses como Ingeniero Responsable y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente Técnico en la ejecución y/o supervisión de servicios de mantenimientos en el sector público, que se computa desde su colegiatura.



*¡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"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Plantel Profesional Clave			
Cargo	Cant.	Formación Académica	Experiencia
Ing. de Seguridad	01	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial	Experiencia mínima acumulada de doce (12) meses desde su colegiatura, como Especialista en Seguridad y medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional, en actividades o servicios en general, que se computa desde su colegiatura.

**Acreditación:**

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

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

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

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

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

**d. DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 1'450,000.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL con 00/100 soles 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.

Se considera obra similar a: ejecución de servicios de mantenimiento de edificaciones en entidades públicas

**e. CONDICIONES DEL CONSORCIO**

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

- De conformidad con el artículo 49° del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

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







GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60 %.

f. DE LAS OTRAS PENALIDADES

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Por cada ocasión que se produzca en el mes que corresponde, según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
2	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 del servicio y/o funcionario de la Entidad
3	Inasistencia injustificada del personal clave.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
4	Cuando el proveedor de manera injustificada no asista con su personal a reuniones convocadas por la Entidad.	0.5 UIT por cada evento	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
5	Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal con los implementos de seguridad o EPP.	0.2 UIT por cada trabajador	Por cada día detectado, según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad



*¡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"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
6	Cuando el proveedor emplee materiales no normalizados. En este caso el proveedor deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que esté normalizado y cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
7	Cuando el proveedor no cuenta con los dispositivos de seguridad en campo, tanto peatonal y vehicular, incumpliendo las normas.	0.3 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
8	Falta de señalización en campo: Ante la evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para una señalización que el servicio requiera con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto	0.3 UIT por cada día.	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
9	Informe mensual y/o final, así como documentos a tramitar según términos de referencia. Entrega errónea y/o incompleta de información: Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (cronograma de ejecución, resultados de los controles de calidad, valorización, etc.) la multa será por cada trámite documentario	1 UIT	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
10	Ingreso de materiales no especificados: Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del supervisor. La multa es por cada evento no autorizado.	0.5 UIT	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad
11	<b>CARTEL DE SERVICIO.</b> Cuando el contratista no coloque cartel de servicio dentro del plazo de dos (02) días de haber iniciado las	0.2 UIT	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad

¡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"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
	actividades..		
12	El incumplimiento de la exclusividad del Residente del servicio	CERO PUNTO TRES (0.3) UIT por cada día.	Según informe de supervisor o inspector del servicio y/o funcionario de la Entidad

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

Cabe precisar, que la penalidad por mora y las otras penalidades, pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

g. OTRAS CONSIDERACIONES

g.1. Perfil del contratista

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

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

g.2. Sub contratos

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



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





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																														
Requisitos:																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">EQUIPOS</th> </tr> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ANDAMIO METÁLICO</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CAMION VOLQUETE DE 15 M3.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CARGADOR SOBRE LLANTAS 160-195 HP 3.5 yd3</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>MARTILLO DE DEMOLICION ELÉCTRICO, POT. 1.750W, 16.5KG</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>NIVEL TOPOGRAFICO</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>		EQUIPOS			ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	ANDAMIO METÁLICO	01	2	CAMION VOLQUETE DE 15 M3.	01	3	CARGADOR SOBRE LLANTAS 160-195 HP 3.5 yd3	01	4	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	01	5	MARTILLO DE DEMOLICION ELÉCTRICO, POT. 1.750W, 16.5KG	01	6	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	01	7	NIVEL TOPOGRAFICO	01	8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	01
EQUIPOS																															
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																													
1	ANDAMIO METÁLICO	01																													
2	CAMION VOLQUETE DE 15 M3.	01																													
3	CARGADOR SOBRE LLANTAS 160-195 HP 3.5 yd3	01																													
4	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	01																													
5	MARTILLO DE DEMOLICION ELÉCTRICO, POT. 1.750W, 16.5KG	01																													
6	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	01																													
7	NIVEL TOPOGRAFICO	01																													
8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	01																													
Acreditación:																															
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.																															
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																														
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																														
Requisitos:																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Plantel Profesional Clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Cant.</th> <th>Formación Académica</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Residente de Actividad</td> <td>01</td> <td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</td> <td>RESPONSABLE TÉCNICO. Experiencia mínima de cuarenta y ocho meses (48) meses como Ingeniero Responsable y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente Técnico en la ejecución y/o supervisión de servicios de mantenimientos en el sector público, que se computa desde su colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>		Plantel Profesional Clave				Cargo	Cant.	Formación Académica	Experiencia	Residente de Actividad	01	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	RESPONSABLE TÉCNICO. Experiencia mínima de cuarenta y ocho meses (48) meses como Ingeniero Responsable y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente Técnico en la ejecución y/o supervisión de servicios de mantenimientos en el sector público, que se computa desde su colegiatura.																		
Plantel Profesional Clave																															
Cargo	Cant.	Formación Académica	Experiencia																												
Residente de Actividad	01	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	RESPONSABLE TÉCNICO. Experiencia mínima de cuarenta y ocho meses (48) meses como Ingeniero Responsable y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente Técnico en la ejecución y/o supervisión de servicios de mantenimientos en el sector público, que se computa desde su colegiatura.																												



¡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"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Ing. de Seguridad	01	Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial	Experiencia mínima acumulada de doce (12) meses desde su colegiatura, como Especialista en Seguridad y medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional, en actividades o servicios en general, que se computa desde su colegiatura.
-------------------	----	--	---

Acreditación:

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

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

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

- DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTAL (con un total de 400 horas académicas y/o lectivas)
- DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACIÓN EN OBRAS SANITARIAS Y APLICACIONES PRÁCTICAS PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN (con un total de 400 horas académicas y/o lectivas).

Acreditación:

Copia de simple de constancias, certificados, u otros documentos según corresponda.

**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.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Cargo	Cant.	Experiencia
Residente de Actividad	01	RESPONSABLE TÉCNICO. Experiencia mínima de cuarenta y ocho meses (48) meses como Ingeniero Responsable y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente Técnico en la ejecución y/o supervisión de servicios de mantenimientos en el sector



*¡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"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

		público, que se computa desde su colegiatura.
Ing. de Seguridad	01	Experiencia mínima acumulada de doce (12) meses desde su colegiatura, como Especialista en Seguridad y medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional, en actividades o servicios en general, que se computa desde su colegiatura.

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

Acreditación:

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

Importante

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'450,000.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL con 00/100 soles 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

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

En 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/. 110,000.00 (CIENTO DIEZ 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 considera obra similar a: ejecución de servicios de mantenimiento de edificaciones en entidades públicas

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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



Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

Pág. 33





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

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

matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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



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

Pág. 34

#### Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.



**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

**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:*

**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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<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>[70] puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[30] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>11</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> )	De [60] hasta [65] días calendario: <b>[30] puntos</b>  De [66] hasta [70] días calendario: <b>[10] puntos</b>  De [71] hasta [75] días calendario: <b>[05] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</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>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



A

gk

R

25



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS PUBLICOS DEL LOCAL DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA - SEDE CENTRAL**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**, 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>13</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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho 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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**



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

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

#### **Importante**

*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.*

#### **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>14</sup>**

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), CAMARA DE COMERCIO DE PIURA y CENTRO DE ARBITRAJE LATINOAMERICANO Y DE INVESTIGACIONES JURIDICAS (CEAR LATINOAMERICANO).<sup>15</sup>

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.

Se prohíbe la concurrencia de las partes al arbitraje de emergencia, arbitraje expreso o arbitraje acelerado ante cualquier centro arbitral<sup>16</sup>.

En caso las partes soliciten medidas cautelares deberán otorgar fianza bancaria, solidaria, incondicional y de realización inmediata. El monto de la contracautela no debe ser menor a la de fiel cumplimiento y otros<sup>17</sup>.

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.

Las partes no le confieren al tribunal arbitral la posibilidad de ejecutar el laudo<sup>18</sup>.

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con

<sup>14</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).

<sup>15</sup> Memorandum Múltiple N° 260-2024/GRP-400000

<sup>16</sup> Informe N° 1061-2024/GOB.REG.PIURA-PR

<sup>17</sup> Informe N° 1061-2024/GOB.REG.PIURA-PR

<sup>18</sup> Informe N° 1061-2024/GOB.REG.PIURA-PR



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>19</sup>.*

<sup>19</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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>21</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>20</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>21</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</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>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



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>25</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>25</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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].*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</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>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</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>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



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.*