

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

*[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	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS**

(Primera Convocatoria)



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA  
ACTIVIDAD: “MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SEGUNDO NIVEL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA,  
DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA,  
DEPARTAMENTO DE PIURA”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

*[Handwritten mark]*

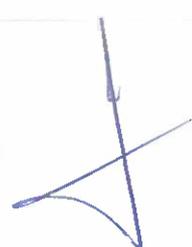
*A*

*[Handwritten mark]*

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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 pagado 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.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 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.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. 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.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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.

25

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL PIURA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20484004421  
Domicilio legal : Av. San Ramón N° 525 San Eduardo – Piura – Piura  
Teléfono: : 073 – 264800 - Anexo 4173  
Correo electrónico: : procesos\_oasa@regionpiura.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: “MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL SEGUNDO NIVEL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”.**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 755-2024/GRP-480000 del 01 de julio de 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No Corresponde.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Treinta (30) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.50 (Ocho con 50/100 Soles), en Caja de la Entidad, realizado el pago recabar las Bases en el Área de Procesos de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Directivas OSCE.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225. Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 (conoce las modificaciones al 31.12.2019 realizadas en esta presentación), 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022, 14 de junio de 2022 y 27 de octubre de 2022, respectivamente.

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>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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>4</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.*

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>5</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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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>7</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>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

#### 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>11</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 la Oficina de Tramite Documentario, sito en a Av. San Ramon N° 525 Urb. San Eduardo El Chipe – Piura, con a tención a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Piura.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Dirección de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación técnica (visada por los responsables técnicos y administrativos de la ejecución de la actividad, según corresponda):
  - *Informe del inspector/supervisor de la actividad, indicando el porcentaje físico ejecutado mensual y acumulado, detallado los montos considerados.*
  - *Informe de Representante legal o común de la empresa contratista ejecutora de la actividad, dirigida al Inspector/Supervisión, alcanzándole la valorización para su revisión y aprobación.*
  - *Factura indicando el detalle y monto a cancelar de la valorización correspondiente.*
  - *Valorización mensual por partidas (programado – ejecutado).*
  - *Informe técnico de cada uno de los especialistas propuestos por el contratista.*
  - *Presupuesto de actividad.*
  - *Gastos generales y utilidades.*
  - *Contrato/Orden de Servicio (copia).*
  - *Entrega de terreno (copa de acta(s)) de corresponder.*
  - *Asientos de cuaderno de servicio del mes valorizado (copia legible) ya sea digital o físico.*
  - *Constancias de pago debidamente visados.*
  - *Copia de libros de planillas del personal de la actividad.*
  - *Certificado de control de calidad, según corresponda.*
  - *Fotografías impresas y en magnético del proceso de ejecución de la actividad.*
  - *Copia de cartas y autorizaciones.*

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *En caso, de uso intensivo de maquinaria pesada, los trabajos deben ser sustentados por partes diarios de maquinaria, debidamente firmados por el contratista y la entidad.*
- *Amortizaciones, penalidad, retenciones.*

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Tramite Documentario, sito en a Av. San Ramon N° 525 Urb. San Eduardo El Chipe – Piura, con a tención a la Dirección de Obras del Gobierno Regional de Piura.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

##### 3.1.1.1 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (SEGUNDO NIVEL) DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA".

##### 3.1.1.2 FINALIDAD PÚBLICA

El mantenimiento tiene como finalidad brindar mejores condiciones laborales al personal de las oficinas de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Piura, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios.

##### 3.1.1.3 OBJETIVO

El Objetivo de considerar el expediente para ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (SEGUNDO NIVEL) DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA", es mejorar el aspecto físico, y estético para un mejor confort del personal que labora en estas oficinas.

##### 3.1.1.4 JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El presente proyecto consiste en mejorar las condiciones de trabajo de los ambientes de las oficinas que actualmente ocupan, logrando las condiciones de infraestructura óptimas, para brindar un servicio adecuado y mejorar el nivel de desempeño de los trabajadores, el cual garantice seguridad, habitabilidad y confort para la prestación de un servicio eficiente.

##### 3.1.1.5 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

La población beneficiada son los funcionarios, trabajadores y público en general que diariamente asisten a las instalaciones de las oficinas del Gobierno Regional de Piura.

##### 3.1.1.6 CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO

###### a) Ubicación del Proyecto

La oficina se encuentra ubicado en el primer local de la sede central, en el local de presidencia, donde se ubican dos (02) pabellones de 2 niveles, primer pabellón de consejeros regionales y el segundo pabellón donde se ubica la oficina de Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial ubicado exactamente en el segundo nivel.



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

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

Página 1 de 38  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



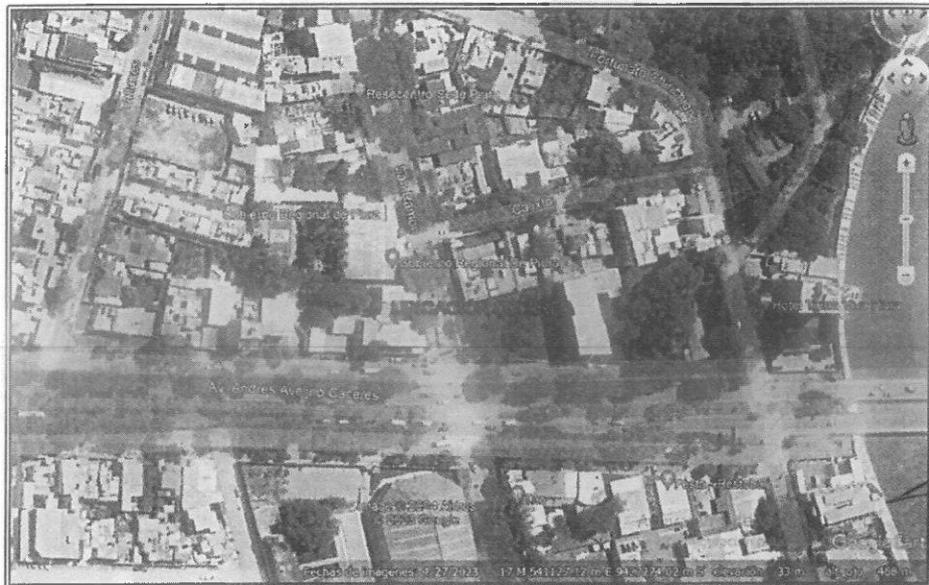
GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

UBICACIÓN :

DISTRITO : PIURA  
PROVINCIA : PIURA  
DEPARTAMENTO : PIURA  
PROPIETARIO : GOBIERNO REGIONAL PIURA  
FECHA : FEBRERO 2024

Geográficamente el área se encuentra enmarcada dentro de las siguientes coordenadas topográficas absolutas:  
9°42'7,156 N - 541,230 E



b) INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

b.1. Situación Actual

En la actualidad las instalaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Piura, está conformado por tres ambientes, un ambiente de secretaría, ambiente de jefatura y ambiente de personal de presupuesto y programación.

**Ventanas:**

Se encuentran en buen estado tanto el vidrio como el soporte de las ventanas por lo cual no requieren cambio.

**Pisos:**

Los pisos de las oficinas son de baldosas de terrazo y se encuentran en buen estado, por el cual no requiere el cambio.



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

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

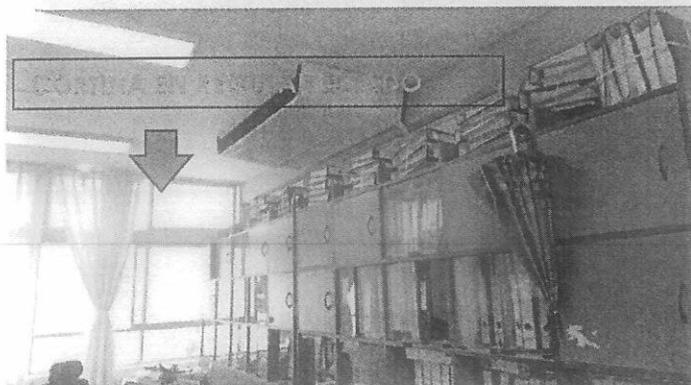
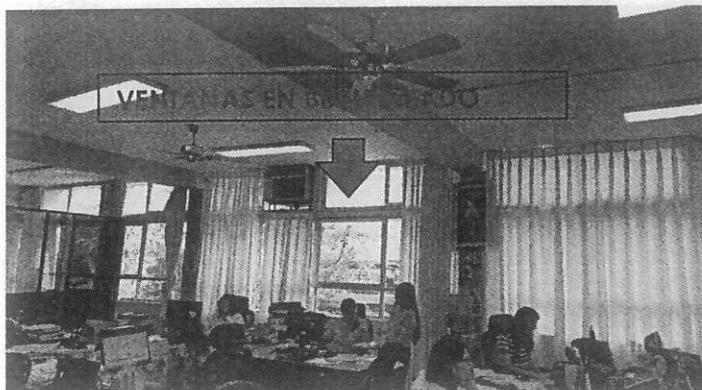
Página 2 de 38  
www.gob.pe/regionpiura

522



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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



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

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

Página 3 de 38  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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



c) Descripción de los Trabajos a Ejecutar:

Comprende la instalación de falso cielorraso, en todas las áreas de oficina. Además, cambio total de todas las ventanas metálicas existentes, pintado total de muros, columnas y vigas, todo ello en lado interior de las oficinas.

✓ CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS Y ACABADOS GENERALES

OFICINAS:

Muros

- Tabiques : Instalación de muros con el sistema de construcción en seco – sistema drywall.

Cielorraso

- Cielorraso : Instalación de falso cielorraso.

Carpintería

- Madera : Suministro e instalación de puertas de madera.

Vidrios o Similares

- Mamparas de vidrio : Suministro e instalación de mamparas de vidrio templado.

Pintura

- Látex : En Muros, columnas y vigas.  
- Barniz : En puertas de madera

Varios

- Persianas : Suministro e instalación de persianas verticales de PVC



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

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

Página 4 de 38  
www.gob.pe/regionpiura

520



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

✓ **METAS - PROGRAMACIÓN DE AMBIENTES**

**MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS**

- Instalación de falso cielorraso en áreas de oficinas.
- Pintado de muros, columnas y vigas con pintura latex en interior de las oficinas
- Suministro e instalación de puertas de madera.
- Cambio de artefactos de iluminación y tomacorrientes
- Cambio de conductores eléctricos existentes por conductores tipo NH-80

✓ **DESMONTAJES**

- Desmote de puertas de madera existente, para ser reemplazadas por puertas nuevas.

✓ **PLAN DE CONTINGENCIA**

Para el funcionamiento provisional de la oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, se han realizado reuniones y coordinaciones con la jefatura de la mencionada oficina, comprometiéndose a realizar las gestiones necesarias para que asigne una oficina de forma provisional para evitar la interrupción de las labores del personal.

El plan de contingencia entrará en funcionamiento durante todo el periodo de ejecución de los trabajos de mantenimiento de la oficina, una vez concluido las labores de mantenimientos, la oficina volverá a su área de origen.

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	<b>TRABAJOS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01.01	TRASLADO DE ESCRITORIOS Y EQUIPOS A OFICINA PROVISIONAL	und	95.00
01.02	<b>REMOCIONES</b>		
01.02.01	REMOCIÓN DE PINTURAS EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS	m2	196.29
01.02.02	DESMONTAJE DE PUERTAS	m2	10.73
01.02.03	DESMONTAJE DE TABIQUES DE DRYWALL	m2	37.60
01.02.04	DESMONTAJE DE TABIQUES DE MELAMINE(INCLUYE PERFILES DE ALUMINIO Y VIDRIO CRUDO)	m2	45.76
01.03	<b>ELIMINACION DE MATERIAL</b>		
01.03.01	ACARREO DE MATERIAL PROVENIENTE DE DEMOLICIONES	m3	1.00
01.03.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROVENIENTE DE DEMOLICIONES	m3	1.00
01.04	<b>MOVILIZACION DE CAMPAMENTO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS</b>		
01.04.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00
01.05	<b>SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA ACTIVIDAD</b>		
01.05.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL - PERSONAL TECNICO	und	2.00
01.05.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL - PERSONAL OBRERO	und	15.00
02	<b>ARQUITECTURA</b>		
02.01	<b>MUROS CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCION EN SECO</b>		
02.01.01	ESTRUCTURA DE APOYO PARA TABIQUERIA DE DRYWALL	m2	63.23



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

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

Página 5 de 38  
www.gob.pe/regionpiura

92

519



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

02.01.02	PAREDES DE PLACA FIBROCEMENTO 6MM	m2	126.46
02.02	<b>CIELORRASOS</b>		
02.02.01	FALSO CIELORRASO CON BALDOSAS DE FIBRA MINERAL, 0.61x0.61 M, E=12 MM	m2	159.64
02.03	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
02.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA MACHIEBRADA + CRISTAL CRUDO DE 6mm INCOLORO	m2	8.88
02.04	<b>MAMPARAS DE ALUMINIO</b>		
02.04.01	MAMPARA CON DOS HOJAS CORREDEZAS DE CRISTAL TEMPLADO 8mm C/ACCES. Y ZOCALO DE ALUMINIO	m2	11.70
02.04.02	MAMPARA FIJA DE CRISTAL TEMPLADO 8mm C/ACCES. Y ZOCALO DE ALUMINIO	m2	12.60
02.05	<b>CERRAJERIA</b>		
02.05.01	BISAGRA ALUMINIZADA DE 4" PESADA EN PUERTAS	und	3.00
02.05.02	BISAGRA ALUMINIZADA DE 3" PESADA EN PUERTAS	und	9.00
02.05.03	CERRADURA TRES GOLPES CON TIRADOR EN PUERTA	und	1.00
02.05.04	CHAPA DE POMO CON PESTILLO EN PUERTA	und	3.00
02.06	<b>PINTURAS</b>		
02.06.01	PINTURA LATEX DOS MANOS EN TABIQUES DE DRYWALL	m2	136.96
02.06.02	PINTURA LATEX DOS MANOS EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS	m2	196.29
02.06.03	PINTURA EN PUERTAS DE MADERA	m2	17.76
02.07	<b>VARIOS, LIMPIEZA, JARDINERIA</b>		
02.07.01	INSTALACIÓN DE BARRA EN KITCHEN	glb	1.00
02.07.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PERSIANAS VERTICALES	m2	51.70
02.07.03	PVC LIMPIEZA PERMANENTE DEL SERVICIO	glb	1.00
02.07.04	LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO	glb	1.00

✓ Instalaciones Eléctricas Existentes

Características del Servicio de Energía Eléctrica

El sistema eléctrico que actualmente distribuye de energía eléctrica es trifásico

- Sistema : Trifásico
- Tensión Nominal : 220 Voltios

✓ Tablero de Distribución Existente

El tablero de distribución existente se encuentra ubicado en la parte interna de las oficinas de Presupuesto y se encuentra en malas condiciones, por lo que será remplazado por uno nuevo. El alimentador eléctrico principal no será reemplazado.



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

514



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

CÁLCULO DE LA MÁXIMA DEMANDA						
TDG						
ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad	POTENCIA EQUIPO (W)	Pot.Inst. (W)	F.D.	D.M.(W)
1	LUMINARIA TIPO PLAFON 11W	7.00	11	77	0.75	57.75
2	LUMINARIA TIPO PLAFON 21W	11.00	21.00	231.00	0.75	173.25
3	LUMINARIA PANELED 60x60 cm	8.00	48.00	384.00	0.75	288.00
5	TOMACORRIENTES DOBLES	55.00	1,100.00	60,500.00	0.20	12,100.00
6	LÁMPARA DE EMERGENCIA 1x3 LEDS 3 W.	4.00	3.00	12.00	0.75	9.00
<b>CARGAS ESPECIALES</b>						
12	AIRES ACONDICIONADO DE 12000 BTU	2.00	1,200.00	2,400.00	1.00	2,400.00
13	AIRES ACONDICIONADO 18000 BTU	2.00	1,500.00	3,000.00	1.00	3,000.00
14	AIRES ACONDICIONADO 60000 BTU	2.00	5,000.00	10,000.00	1.00	10,000.00
Carga total en Watts						18,388.00

✓ **ALCANCES DEL PROYECTO**

El proyecto, comprende el diseño de las Redes Eléctricas Interiores de Iluminación, tomacorrientes normales empotrados en pared, tomacorrientes en cableado estructurado en canaleta PVC de 60x40mm doble vía finaliza en caja rectangular PVC 4x2" instalación adosada, aire acondicionado con tecnología inverter y comunicaciones (voz y data) en cableado estructurado canaleta PVC 60x40mm doble vía finaliza en caja PVC 4x2".  
Todos los tomacorrientes existentes serán reemplazados por nuevos y de buena calidad.

En el presente proyecto se ha considerado el ambiente existente de las oficinas de Presupuesto y Planeamiento del Gobierno Regional Piura.

Las Instalaciones Eléctricas y mecánicas se han desarrollado sobre la base de los Planos de Arquitectura.

**Segundo Nivel**

- Oficinas de Presupuesto y Planeamiento

✓ **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**Suministro de Energía existente**

Para el presente Proyecto, se ha considerado que el tipo de suministro es existente y es trifásico, 220 Voltios. (Previa coordinación con el área encargada de la Entidad).

Todas las instalaciones eléctricas interiores del circuito derivado de la iluminación del techo de las oficinas de Presupuesto y Acondicionamiento Territorial serán nuevas y están consideradas en el presente proyecto.

**Tablero de Distribución (TG) Trifásico**

El tablero será metálico del tipo Gabinete, conformado por un Interruptor termo magnético General del tipo caja Moldeada de 3x80A 25kA. tendrán una barra de cobre para el sistema de tierra. Según diagrama unifilar de los planos.



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



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

GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

El Tablero de distribución será nuevo con interruptor termo magnético de la capacidad considerada en los planos del proyecto, desde este Tablero se distribuirá la energía eléctrica hacia los circuitos derivados de iluminación, tomacorrientes. Para el sistema de aire acondicionado se instalará un tablero independiente alimentado del STAA.

Será instalado en la ubicación mostrada en el plano IE-01. También se muestra en el plano el esquema de conexiones, diagramas de carga, distribución de equipos y circuitos.

Todos los componentes del tablero se instalarán en el interior del gabinete del tablero. El alimentador eléctrico principal no será reemplazado.

### Circuitos derivados secundarios

El circuito derivado de iluminación, tomacorrientes y salidas para aire acondicionado será reemplazado y estará compuesto por 2 conductores de fase, y un conductor de puesta a tierra. Los conductores de fase serán del tipo NH-80 y puestas a tierra serán del tipo CPT.

La sección de los cables de alimentación principal ha sido seleccionada por capacidad de corriente, y por caída de tensión.

El tipo de conductor que será utilizado para el circuito de iluminación, tomacorrientes y salidas para aire acondicionado será de cobre del tipo NH-80; el conductor de puesta a tierra también será del tipo CPT, siendo todos instalados tubería PVC-SEL adosados al techo con abrazadera 2 orejas, tornillos y tarugos.

En los planos se muestra la red respectiva, con sus diagramas unifilares, cuadros de cargas y demás detalles.

### Cálculo de Iluminación

En el diseño de la iluminación de los ambientes interiores se ha considerado los siguientes factores de (deslumbramiento, características de los pavimentos, condiciones meteorológicas, etc.), considerando los valores indicados en las normas nacionales e internacionales. Los valores de iluminación recomendados son aquellos indicados en la tabla 2. El diseño del sistema de iluminación se ha desarrollado utilizando el software especializado Dialux, 11.0. SE HA VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO CON LA NORMA EM.010

Si bien para efectos de calculo se ha considerado en el caso del Panel LED cuadrado 60x60 cm de 34 W, sin embargo, en el presupuesto se ha considerado la potencia de 48 W, debido a factores de uso comercial, que, de no tomarse en cuenta, podría afectar el cronograma de ejecución de obra. La Luminaria de Tecnología LED debe cumplir con las consideraciones técnicas mínimas establecidas en la ficha técnica homologada para Panel LED 60x60 cm, luz blanca aprobada por R.M N° 152-2017-MEM/DM y Especificaciones Técnicas.



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

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

Página 8 de 38  
www.gob.pe/regionpiura

876



GOBIERNO REGIONAL  
 PIURA

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

Cuadro de Luminarias del proyecto que cumplen con los factores lumínicos establecidos.

Nombre del artículo	P	Φ	Rendimiento lumínico
DN145B PSU D166 1 xLED105/840	11.0 W	1100 lm	100.0 lm/W
DN145B PSU D218 1 xLED205/840	21.0 W	2100 lm	100.0 lm/W
DN145C D217 1 xLED205/840	21.0 W	2100 lm	100.0 lm/W
RC133V W6ZL6Z W/A 1 xLED435/840 OC	34.5 W	4300 lm	124.6 lm/W

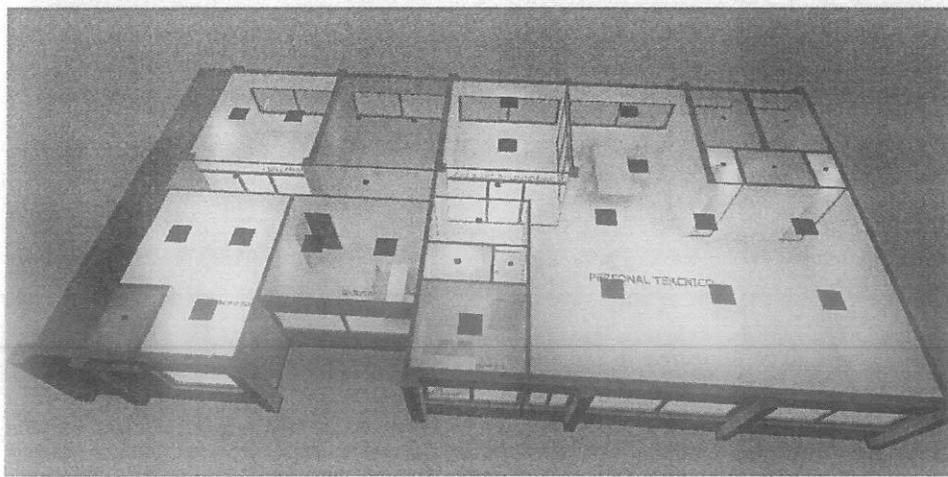


Ilustración 1 CALCULO DE ILUMINACION VERIFICACION CUMPLIMIENTO CON LA NORMA EM.010.

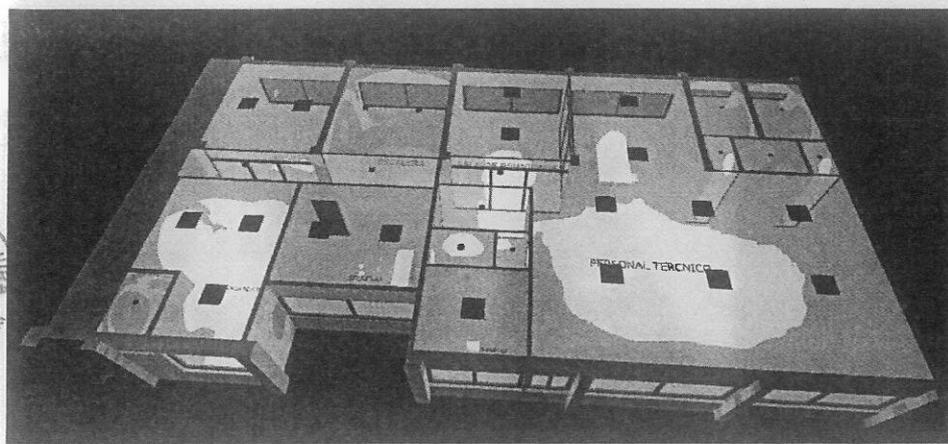


Ilustración 2 COLORES FALSOS

*¡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"

**Sistema de Puesta a Tierra**

Todas las partes metálicas normalmente sin tensión "no conductoras" de la corriente y expuestas de la instalación, como son las cubiertas de los tableros, caja porta-medidor, estructuras metálicas, así como la barra de tierra de los tableros serán conectadas al sistema de puesta a tierra.

**Desmontaje de instalaciones eléctricas existentes incluye Equipos de Aire Acondicionado.**

Desmontaje de los cables aislados (circuito derivado de iluminación tomacorrientes y aire acondicionado ) desde el tablero de distribución, de los cables derivados desde los tableros hacia las últimas cargas, de todos los cables que no fueron instalados correctamente, de todos los cables de tierra desde los tableros hacia los pozos a tierra, de portafusibles, de tomacorrientes, interruptores de control de alumbrado, sockets, luminarias normales y luminarias de emergencia (luminarias en mal estado) de edificaciones (administrativo, oficinas etc., alumbrado público no aplica), de tapas ciegas, cajas de paso adosadas y empotradas en mal estado u oxidadas, de cajas de registro de concreto en mal estado, de señalización del área eléctrica, de todos los tableros existentes, general, derivados, transferencia, etc., de duchas eléctricas (instalados en los baños

**CÓDIGO Y REGLAMENTOS**

Todos los trabajos se efectuarán de acuerdo con los requisitos de las secciones aplicables a los siguientes Códigos o Reglamentos:

- Código Nacional de Electricidad Utilización
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas de DGE-MEM
- Normas IEC y otras aplicables al proyecto

**PRUEBAS ELECTRICAS**

Antes de la colocación de los artefactos de alumbrado y demás equipos se realizarán pruebas de aislamiento en toda la instalación. La resistencia de aislamiento entre las partes vivas y tierra no debe ser menor que la especificada en la Tabla 24 del Código Nacional de Electricidad – Utilización. **Tabla 24**



(Ver Regla 300-130)  
Mínima resistencia de aislamiento para instalaciones

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

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

Página 10 de 38  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

Tensión nominal de la instalación	Tensión de ensayo en corriente continua [V]	Resistencia de aislamiento [MΩ]
Muy baja tensión de seguridad	250	≥ 0,25
Muy baja tensión de protección		
Inferior o igual a 500 V, excepto los casos anteriores	500	≥ 0,5
Superior a 500 V	1 000	≥ 1,0

**Nota 1:** Esta Tabla está dada para una instalación en la cual el conjunto de canalizaciones y cualquiera sea el número de conductores que las componen, no exceda de 100 m. Cuando no es posible el fraccionamiento del circuito a 100 m o fracción, se admite que el valor de la resistencia de aislamiento de toda la instalación sea, con relación al mínimo que le corresponda, inversamente proporcional a la longitud total de las canalizaciones.

**Nota 2:** Cuando los portalámparas, tomacorrientes, calefactores de zócalo u otros electrodomésticos se conecten a la instalación o donde exista excesiva humedad, pueden esperarse menores valores de resistencia de aislamiento.

**Nota 3:** Se deben tomar como referencia las Normas Técnicas Peruanas correspondientes.

Todos los conductores serán instalados continuos de caja a caja no permitiéndose empalmes que queden dentro de las tuberías.

Todos los empalmes se ejecutarán en las cajas y serán eléctrica y mecánicamente seguros, protegiéndose con cinta aislante de PVC.

Antes de proceder al alambrado se limpiarán y secaran los tubos y se barnizaran las cajas.

Para facilitar el pase de los conductores se emplearán talco en polvo o parafina no debiéndose emplear grasas o aceites.



**SIMBOLOS**

Los símbolos empleados en el proyecto, corresponden a los indicados en la Norma DGE "Símbolos Gráficos en Electricidad", según R.M. N° 091-2002-EM/VME, los cuales están descritos en la leyenda respectiva.

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

513



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

### 1.0 PLANOS

Además de la Memoria Descriptiva y de cálculos, el Proyecto se integra con los planos, los cuales tratan de presentar y describir un conjunto de partes esenciales para la operación completa y satisfactoria del proyecto de Instalaciones eléctricas debiendo, por lo tanto, el contratista deberá suministrar y colocar todos aquellos elementos necesarios, para tal fin, estén o no específicamente indicados en los planos o mencionados en las especificaciones.

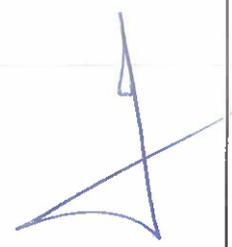
En los planos se indica el funcionamiento general de todo el sistema eléctrico, disposición de los alimentadores, ubicación de circuitos, salidas, interruptores, etc.

Las ubicaciones de las cajas de salida, cajas de artefactos y otros detalles mostrados, son solamente aproximados.

La posición definitiva se fijará después de verificar las condiciones que se presenten en obra y la aprobación de la supervisión.

### 2.0 LISTADO DE PLANOS

- IE-01 Alumbrado.
- IE-02 Tomacorrientes
- IM-01 Aire Acondicionado
- IM-02 Detalles Constructivos
- TIC-01 Disposición, ubicación y ruteo – Cableado estructurado – segundo piso – sistema data
- TIC-02 Arquitectura operación – Cableado estructurado
- TIC-03 Detalles de montaje



*¡En la Región Piura. Todos Unidos Contra el Desque!*

Gobierno Regional Piura  
Av. San Ramón 5/N Urb. San Eduardo  
El Chipe Piura - PERÚ  
Central telefónica: 51 073 284600

Página 12 de 38  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)

65

512



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

Item	Descripción	Und.	Metrado
03	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS</b>		
03.01	<b>SALIDA PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTE Y FUERZA</b>		
03.01.01	<b>SALIDAS PARA ALUMBRADO</b>		
03.01.01.01	SALIDA PARA ALUMBRADO EN TECHO	pto	27.00
03.01.01.02	SALIDA PARA ALUMBRADO DE EMERGENCIA	pto	9.00
03.01.02	<b>SALIDAS PARA INTERRUPTORES</b>		
03.01.02.01	SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE	pto	9.00
03.01.02.02	SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR DOBLE	pto	1.00
03.01.02.03	SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR TRIPLE	pto	2.00
03.01.03	<b>SALIDAS PARA TOMACORRIENTES</b>		
03.01.03.01	SALIDA PARA TOMACORRIENTE TIPO DOBLE EURO AMERICANO ( F+N+T )DE 16A – 220V PARA USO GENERAL EN CANALETA ESTRUCTURADA ADOSADA A PARED	pto	18.00
03.01.03.02	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE 2P+T DE 10A – 220V 2P + T UNIVERSAL ESPIGAS REDONDAS POP UP – EN ESCRITORIO DE MADERA (INCLUYE ACCESORIOS MOSAIC )	pto	24.00
03.01.03.03	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE 2P+T DE 10A – 220V 2P + T UNIVERSAL ESPIGAS REDONDAS POP UP – EN TECHO (INCLUYE CAJA PARA EMPOTRAR Y ACCESORIOS MOSAIC )	pto	1.00
03.01.03.04	SALIDA PARA TOMACORRIENTE TIPO DOBLE EURO AMERICANO ( F+N+T )DE 16A – 220V PARA USO GENERAL EN PARED	pto	2.00
03.01.03.05	TOMACORRIENTE TIPO DOBLE EURO AMERICANO ( F+N+T )DE 16A – 220V PARA USO GENERAL EN PARED	pto	10.00
03.01.04	<b>SALIDAS DE FUERZA</b>		
03.01.04.01	SALIDA PARA PROYECTOR EN TECHO	pto	1.00
03.01.04.02	SALIDA PARA GABINETE DE COMUNICACIONES	pto	1.00
03.02	<b>CONDUCTORES</b>		
03.02.01	<b>CABLE NH-80 (80° C) - DISTRIBUCIÓN DE LA RED INTERIOR - CIRCUITOS DE USO</b>		
03.02.01.01	CABLE ELÉCTRICO NH-80 (2-1 x 2.5mm <sup>2</sup> ) + 1x2.5(T)mm <sup>2</sup> (ILUMINACION INTERIOR )	m	422.10
03.02.01.02	CABLE ELÉCTRICO NH-80 (2-1 x 4mm <sup>2</sup> ) + 1x4(T)mm <sup>2</sup> (TOMACORRIENTES)	m	598.50
03.02.01.03	CABLE ELÉCTRICO NH-80 (2-1 x 6 ) + 1x4(T)mm <sup>2</sup> (SALIDAS ESPECIALES)	m	261.45
03.03	<b>TABLEROS</b>		
03.03.01	<b>TABLERO GENERAL</b>		
03.03.01.01	TABLERO GENERAL DE TIPO EMPOTRADO T.G. 3 Ø 220V . / 3X80 C.M. 25KA, -3x50 10k 4-2x20A 10K ID4-2X25A 30mA, 36 POLOS	und	1.00
03.03.02	<b>TABLEROS DE DISTRIBUCION</b>		
03.03.02.01	TABLERO STAA DE TIPO EMPOTRADO T.G. 3 Ø 220V . / 3X50 10KA, -2-3x32 10k - 6-2x20A 10K ID6-2X25A 30mA, 36 POLOS	und	1.00
03.04	<b>ILUMINACIÓN: EQUIPOS DE ALUMBRADO</b>		
03.04.01	ARTEFACTO PANEL LED CUADRADO 60x60 48W PARA EMPOTRAR A FALSO CIELO RASO .	und	16.00
03.04.02	ARTEFACTO EMPOTRADO A FALSO CIELO RASO CORE LINE DOWNLIGHT LED 21 W	und	5.00



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

811



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

03.04.03	ARTEFACTO EMPOTRADO EN FALSO CIELO RASO CORE LINE SLIM DOWNLIGHT LED 11 W	und	6.00
03.04.04	LÁMPARA DE EMERGENCIA BARRA LED PARA ADOSAR EN TECHO, 3W AUTONOMIA 3 HORAS TIEMPO DE CARGA 24 HORAS.	und	7.00
03.04.05	LUMINARIA DE EMERGENCIA SEÑAL SCL 1W 6500K 3 HORAS DE AUTONOMIA TIEMPO DE CARGA 12 MONTAJE SUSPENDIDA	und	2.00
03.05	OTROS EQUIPOS		
03.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO DUAL INVERTER 12,000 BTU ( INCLUYE BOMBA DE CONDENSADO, IONIZADOR Y ACCESORIOS )	und	1.00
03.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO DUAL INVERTER 18,000 BTU ( INCLUYE BOMBA DE CONDENSADO, IONIZADOR Y ACCESORIOS )	und	2.00
03.05.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO DUAL INVERTER 60,000 BTU ( INCLUYE BOMBA DE CONDENSADO, IONIZADOR Y ACCESORIOS )	und	1.00
03.05.04	INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO DUAL INVERTER 60,000 BTU ( INCLUYE BOMBA DE CONDENSADO Y ACCESORIOS )	und	1.00
03.05.05	INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO DUAL INVERTER 12,000 BTU ( INCLUYE BOMBA DE CONDENSADO Y ACCESORIOS )	und	2.00
03.06	DESMONSTAJE DE INSTALACIONES ELECTRICAS EXISTENTES INC/ EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO		
03.06.01	DESMONSTAJE DE INSTALACIONES ELECTRICAS EXISTENTES INC/ EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO	gib	1.00
03.07	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO		
03.07.01	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO	gib	1.00
03.08	INSTALACIONES DE COMUNICACIONES		
03.08.01	SALIDAS DE CABLEADO ESTRUCTURADO		
03.08.01.01	SISTEMA DE VOZ - DATA (INC. CABLEADO)		
03.08.01.01.01	SALIDA SIMPLE PARA DATA EN PROYECTOR	pto	1.00
03.08.01.01.02	SALIDA DOBLE PARA VOZ / DATA EN PARED EN CANALETA ESTRUCTURADA	pto	22.00
03.08.01.01.03	Salida simple para Data - EN CAJA POP UP- EN ESCRITORIO DE MADERA (INCLUYE ACCESORIOS MOSAIC )	pto	24.00
03.09	ELECTRODUCTOS PVC-P		
03.09.01	ELECTRODUCTOS PARA SISTEMA DE VOZ - DATA		
03.09.01.01	TUBERIA PVC-SEL ELECTRICA DE 25 mm	m	92.40
03.10	CONDUCTORES		
03.10.01	CONDUCTORES DE VOZ - DATA LIBRE DE HALÓGENOS Y HUMOS TÓXICOS		
03.10.01.01	CABLE F/UTP CAT 6A LSZH	m	908.25
03.11	EQUIPOS Y ARTEFACTOS DE COMUNICACIONES		
03.11.01	GABINETE DE 12RU PARA DATA CENTER (PDU con ATS, Ordenador Vertica, kit ventiladores l)	und	1.00
03.11.02	SWITCH 48 PUERTOS ADMINISTRABLE POE Y POE+ MODULO OPTICO SFP	und	1.00
03.11.03	PATCH PANEL 110 DE 48 PUERTOS CAT 6A	und	1.00
03.12	CERTIFICACIONES		
03.12.01	CERTIFICADO DE CABLEADO ESTRUCTURADO	gib	1.00



*¡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"

3.1.1.7 MOBILIARIO:

✓ ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MOBILIARIO

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA GERENCIAL (S1)

**A) DESCRIPCIÓN:**

Las sillas Gerencial brinda comodidad y ergonomía para el usuario. Cuentan con materiales resistentes y confortables que se adaptan a la necesidad.

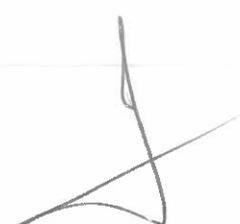
- Mecanismo: Basculante 1 bloqueo a 90° en el espaldar y graduación de altura del asiento.
- Espaldar: Acolchado y tapizado en cuerina. - Asiento: Acolchado y tapizado en cuerina.
- Brazos: Fijos, nylon con tapiz superior acolchado en cuerina.
- Base: Metálica cromada de 70 cm.
- Ruedas: Nylon 50 mm de diámetro.

**Material**

Ruedas: Nylon. Base: Metálica cromada. Material de estructura: Madera. Brazos: Nylon con tapiz superior acolchado en cuerina. Espaldar: Tapizado en cuerina. Asiento: Tapizado en cuerina.

**Medidas**

Ancho: 61cm  
Profundidad: 75cm  
Alto: 118cm



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

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

Página 15 de 38  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



509



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA PARA SECRETARIA (S2)**

**A) DESCRIPCIÓN:**

La Silla para secretaria Nueva Rotterdam, su diseño ergonómico proporciona el máximo confort. Es perfecta para inyectar un nuevo soplo de vida a cualquier espacio, este elegante complemento le proporcionará el lugar perfecto para relajarse y desconectar.

**Características**

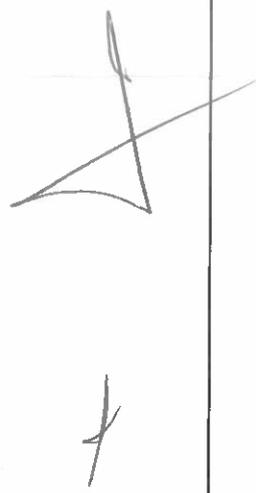
- Asiento regulable en altura
- Asiento regulable en profundidad
- Respaldo reclinable
- Diseño se adapta a la forma del cuerpo
- Material transpirable

**Medidas**

Ancho: 57cm

Profundidad: 62cm

Alto: 99-109cm



**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA PARA REUNIONES (S3)**

**A) DESCRIPCIÓN:**

Silla giratoria para mesa de reuniones.

**Características**

Reclinable con un bloqueo a 90°, para esos extensos horarios de actividad laboral o estudio. Su material acolchado y buen soporte garantizará calidad y confort. Mecanismo: varias posiciones de bloqueo, graduación de altura del asiento. Espaldar: acolchado tapizado en cuerina. Asiento:

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

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

Página 16 de 38  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



508



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

tapizado en cuerina con resortes y espoliuretano importada. Brazos: fijo tapizado en cuerina. Base cromada 70 cm. Ruedas: poliuretano de 50 mm de diámetro.

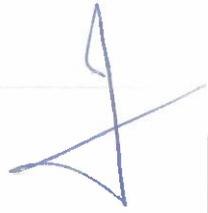
Medidas

Ancho: 61cm

Profundidad: 64cm

Alto: 100cm

Ficha Técnica



Garantía	1 Año	Material	Polipropileno
Altura Del Producto	123 cm	Color	Negro
Ancho Del Producto	60 cm	Tipo de patas	Garruchas
Profundidad Del Producto	64 cm	Reclinable	Si
Tipo de espacio	Compartido	Giratorio	Si
Tipo de estructura	Giratorio	Marca	Bonno
Grado de inclinación	90 °	Apoya brazos	Si
Material de asiento	Cuero PU	Altura ajustable	Si
Modelo	Lux gerente	Peso Del Producto	12 kg
Tipo de Producto	Silla	Apoya Brazos Regulable	No
Sub Tipo de Producto	Giratoria	Tipo de uso	General



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

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

Página 17 de 38  
www.gob.pe/regionpiura



8-07



GOBIERNO REGIONAL  
 PIURA

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

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA PARA INVITADOS (SM1)**

**A) DESCRIPCIÓN:**

Silla fija de tela tapiz modelo Estambul.

**Características**

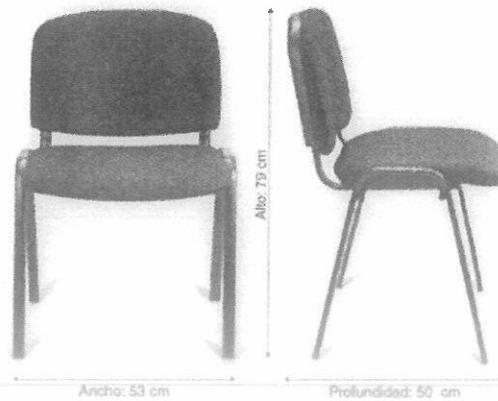
Estructura de acero color negro, base de 4 patas, asiento de MDF con espuma revestido con tela tapiz color negro, respaldar de MDF con espuma revestido con tela tapiz color negro.

**Medidas**

Ancho: 53cm

Profundidad: 50cm

Alto: 79cm



**Ficha Técnica**

Garantía	1 Año	Sub Tipo de Producto	Fija
Altura Del Producto	79 cm	Material	Acero
Ancho Del Producto	53 cm	Color	Negro
Profundidad Del Producto	50 cm	Tipo de patas	Fijas
Tipo de espacio	Reducido - Compartido - Adaptado	Marca	Orange
Material interno del asiento	Espuma	Material de relleno	Espuma
Material del tapiz	Tela Tapiz	Apoya brazos	No
Usuario	Ejecutivo	Altura ajustable	No
Tipo de estructura	Fijo	Altura del asiento	45 cm
Número de patas	4	Peso Del Producto	4 kg
Material de respaldar	Tela Tapiz	Material de la estructura	Acero
Material de asiento	Tela Tapiz	Material de las patas	Acero
Apilable	Si	Plegable	No
Modelo	Estambul	Resistencia	120 kg
Tipo de Producto	Silla	Tipo de uso	Doméstico/Interior



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

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

Página 18 de 38  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)

506



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SILLA PARA PERSONAL TECNICO (SG1)**

**A) DESCRIPCIÓN:**

La Silla Giratoria de oficina Nueva Lyon Negro presenta diseño elegante y práctico para las funciones del personal técnico. Presenta material de PVC de alta calidad y tejido de malla transpirable lo hacen duradero y cómodo, mientras que su elegante diseño garantiza que se integrará fácilmente en cualquier decoración.

**Características**

Garruchas o ruedas de PVC colocadas a presión, Estrella o base de nylon, pistón de aire con recubrimiento de PVC regulable de 91 cm a 101 cm, plato o base de asiento de acero, asiento de triplay fenólico recubierto con espuma y tela Mesh o malla de hilos de Polyester, respaldo de PVC y tela Mesh, reposa brazos de PVC.

**Medidas**

Ancho: 59cm  
Profundidad: 58cm  
Alto: 101cm



**Ficha Técnica**

Garantía	1 Año	Sub Tipo de Producto	Sillón
Altura Del Producto	101 cm	Material	Acero/Plástico
Ancho Del Producto	59 cm	Color	negro
Profundidad Del Producto	58 cm	Tipo de patas	Garruchas
Tipo de espacio	Reducido - Compartido - Adaptado	Reclinable	Si
Material interno del asiento	Espuma	Giratorio	Si
Material del tapiz	Tela Mesh	Marca	Orange
Usuario	Ejecutivo	Material de relleno	Espuma
Altura mínima reposabrazos	57 cm	Apoya brazos	Si
Material de las ruedas	Plástico	Altura ajustable	Si
Tipo de estructura	Rodante/Giratorio	Altura de la base	15 cm
Altura mínima producto	91 cm	Altura del asiento	47 cm
Material de reposabrazos	Polyester	Peso Del Producto	9.4 kg
Grado de inclinación	15 °	Material de la estructura	PVC
Altura máxima reposabrazos	67 cm	Ruedas	5
Cabeza regulable	No	Apoya Brazos Regulable	No
Altura máxima producto	101 cm	Material de la base	Nylon
Material de respaldar	Tela Mesh	Material de las patas	Nylon
Material de asiento	Tela Mesh	Resistencia	100 kg
Modelo	Lyon	Tipo de uso	Doméstico/Interior



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

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

Página 19 de 38  
www.gob.pe/regionpiura

98

805



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

✓ **MOBILIARIO DE ESCRITORIOS**

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESCRITORIO GERENCIAL (EG1)**

A) DESCRIPCIÓN:

Escritorio en L Steel River 2 Cajones, de estructura de aglomerado con estilo acabado opaco.

Características

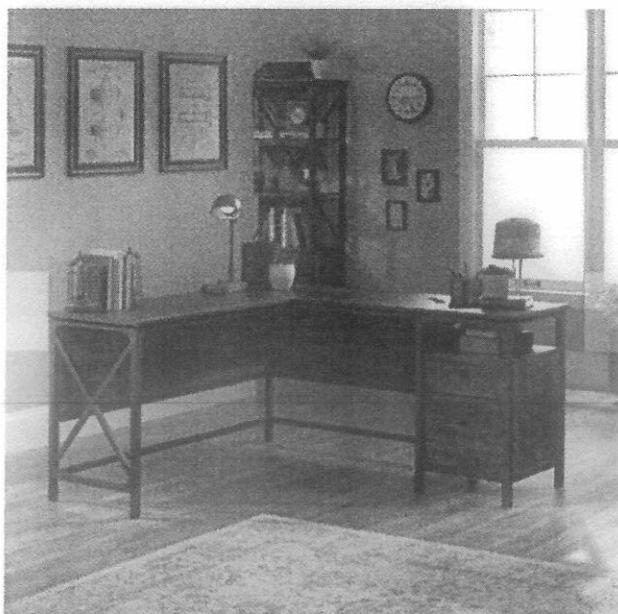
57% Aglomerado de eucaliptus y pino, 43% acero

Medidas

Ancho: 152cm

Profundidad: 145cm

Alto: 75cm



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

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

Página 20 de 38  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



504



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESCRITORIO SECRETARIA (EP1)**

**A) DESCRIPCIÓN:**

Escritorio para secretaria Modelo Office 10 de material de Melamine color Habano.

**Características**

- Se Ubicará en área de secretaria.
- Fabricado de melamina para durabilidad.
- Colocar en superficies totalmente planas.

**Medidas**

Ancho: 106.8cm

Profundidad: 51.6cm

Alto: 72.7cm



**Ficha Técnica**

Garantía	3 meses	Sub Tipo de Producto	Mueble
Altura Del Producto	72.7 cm	Material	Melamina
Ancho Del Producto	106.8 cm	Tipo de Color	Habano
Profundidad Del Producto	51.6 cm	Marca	Tuhome
Tipo de espacio	Compartido - Adaptado	Peso Del Producto	45.2 kg
Tipo de estructura	Fijo	Material de la estructura	Madera
Tiempo de uso	301	Forma	Rectangular
Modelo	Office 10	Tipo de uso	Interior
Tipo de Producto	Escritorio		



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

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

Página 21 de 38  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)

56

503



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

03.01.1 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESCRITORIO PARA 1 PERSONA(EP2)

A) DESCRIPCIÓN:

Escritorio Oasis 3 Cajones, de estructura de Melamina con estilo acabado Melamina.

Características

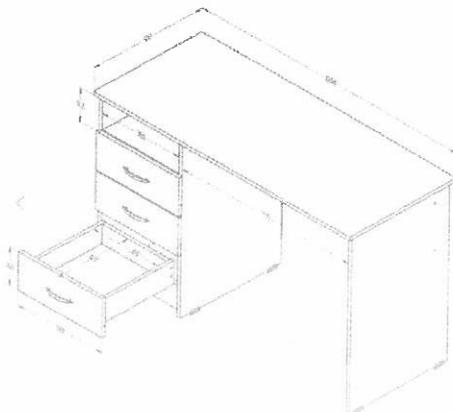
Modelo Oasis -18 de estructura de Melamina

Medidas

Ancho: 120cm

Profundidad: 50cm

Alto: 76cm



SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESCRITORIO PARA PERSONAL DE APOYO(EP3)

A) DESCRIPCIÓN:

Escritorio de MDP color madera con negro, presenta un cuerpo.

Características

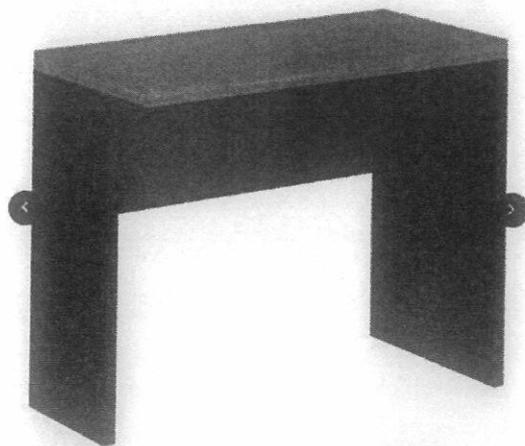
Modelo Oasis -18 de estructura de Melamina

Medidas

Ancho: 90cm

Profundidad: 45cm

Alto: 75cm



*¡En la Región Piura, Todos Juntos*

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

Página 42 de 50  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



502



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Commemoración de las Heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESCRITORIO TIPO II (B1)**

**A) DESCRIPCIÓN:**

Escritorio con tablero de vidrio de líneas de espesor acabado pulido. Base de melamina de 6mm de espesor, incluye cajonera móvil.

Medidas

Ancho: 90cm

Profundidad: 70cm

Alto: 160cm



**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MESA DE REUNIÓN (M1)**

**A) DESCRIPCIÓN:**

Mesa de Vidrio Templado de 12mm, de estructura de metal cromado

Características

Mesa: Vidrio templado + Patas de metal.

Medidas

Ancho: 90cm

Largo: 150cm

Alto: 76.5cm



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



501



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MESA DE REUNIÓN (M2)**

**A) DESCRIPCIÓN:**

Mesa: Tablero de vidrio de 10MM, con base metálica y acabado en papel acero.

Medidas: 180x100x78cm

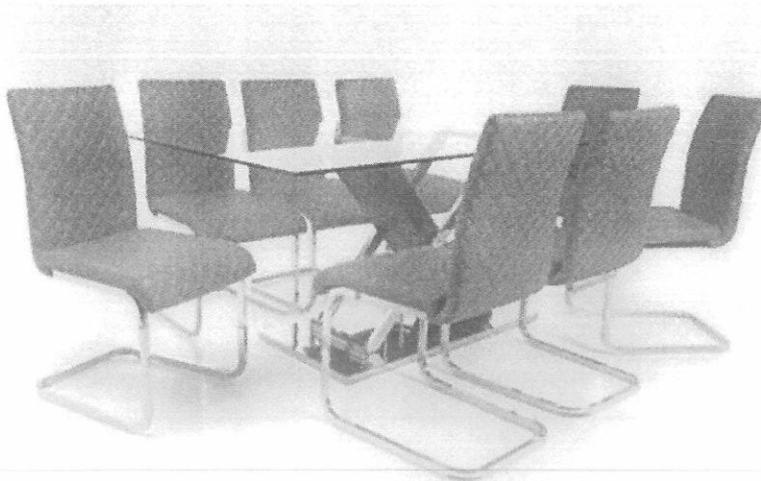
Características

Medidas

Ancho: 100cm

Largo: 180cm

Alto: 78cm



**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTANTE DE MELAMINA (EM1)**

**A) DESCRIPCIÓN:**

Estante de material de Melamina color Marrón Modelo Office con estructura fija.

Características

Tipo de estructura: fijo.

Modelo: Office

Material: Melamina

Material de la estructura: Madera

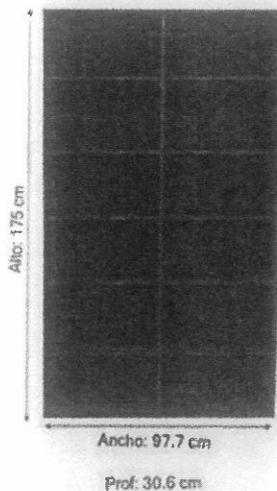
Peso del Producto: 45.6 kg

Medidas

Ancho: 97.7cm

Profundidad: 30.6cm

Alto: 175cm



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

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

Página 24 de 38  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)

500



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTANTE DE MELAMINA (EM2)**

**A) DESCRIPCIÓN:**

Estante de material de Melamina 18mm color Negro Modelo Potter, metal con pintura al horno.

Características

Modelo: Potter

Material: Melamina

Material de la estructura: Melamina

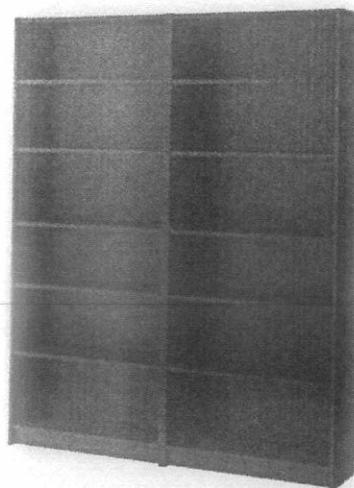
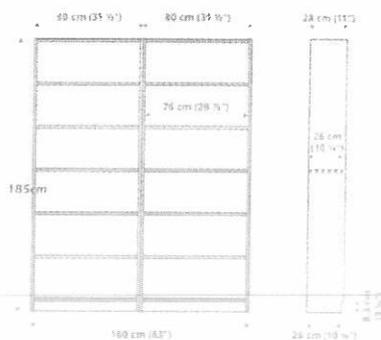
Peso del Producto: 18 kg

Medidas

Ancho: 160cm

Profundidad: 28cm

Alto: 185cm



META:	MOBILIARIO		
ITEM	RESUMEN DE METRADOS	UND	M2
03	MOBILIARIO		
3.01	SILLAS		
03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SILLA GERENCIAL (S1)	Und	2.00
03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE SILLA PARA SECRETARIA (S2)	Und	5.00
03.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE SILLA PARA REUNIONES (S3)	Und	14.00
03.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE SILLA PARA INVITADOS(SM1)	Und	4.00
03.01.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE SILLA PARA PERSONAL TECNICO (SG1)	Und	24.00
3.02	ESCRITORIOS		
03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO GERENCIAL (EG1)	Und	2.00
03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO SECRETARIA (EP1)	Und	2.00
03.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO PARA 1 PERSONA (EP2)	Und	24.00
03.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO PARA PERSONAL APOYO (EP3)	Und	1.00
03.02.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO TIPO I (B1)	Und	1.00



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

499



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

03.02.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCRITORIO TIPO II (B2)	Und	1.00
3.03	MESAS		
03.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MESA DE REUNIÓN (M1)	Und	1.00
03.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE MESA DE REUNIÓN (M2)	Und	1.00
3.04	ESTANTES		
03.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTANTE MADERA (EM1)	Und	2.00
03.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTANTE MADERA (EM2)	Und	13.00

3.1.1.8 VALOR ESTIMADO:

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

3.1.1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD

El Plazo de Ejecución contemplado para la presente actividad es de Treinta (30) días calendario.

3.1.1.10 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

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

3.1.1.11 AREA USUARIA

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

3.1.1.12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, METRADOS, PLANOS

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

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

3.1.2.1 PERFIL DEL CONTRATISTA

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

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

3.1.2.2 DEL EQUIPAMIENTO

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

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados, Con una antigüedad máxima de diez años. En el caso de ser activos propios de la empresa deberá de acreditar mediante copia simple de Tarjeta de Propiedad, Facturas, documento que certifique su propiedad o caso contrario una declaración jurada o carta



*¡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"

de compromiso el cual indique contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de la actividad.

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

EQUIPAMIENTO MINIMO	CANT.
ANDAMIO METALICO	1.00
MOTOFURGON 1.0 M3	1.00
TALADRO ATORNILLADOR	1.00

### 3.1.2.3 DEL PLANTEL PROFESIONAL

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

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

#### PERSONAL CLAVE:

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



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

El postor acredita un monto facturado acumulado equivalente a S/ 565,252.86 (Quinientos sesenta y cinco Mil, doscientos cincuenta y dos con 86/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran Servicios Similares a los siguientes: Confección e Instalación de Estructuras Metálicas, Mantenimiento Preventivo y Correctivo y/o Mantenimiento de Infraestructura, de entidades públicas.

### 3.1.2.5 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

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

Página 27 de 38  
www.gob.pe/regionpiura



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

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

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

3.1.2.6 ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos.

3.1.2.7 DE LAS OTRAS PENALIDADES

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Modificaciones no autorizadas: Si el contratista modifique lo estipulado en los Términos de Referencia o sin Autorización a lo establecido en las normas.	1 UIT	Por cada ocasión que se produzca en el mes que corresponde, según informe de SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD.
2	Inasistencia injustificada del personal clave.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
3	Cuando el proveedor de manera injustificada no asista con su personal a reuniones convocadas por la Entidad.	0.5 UIT por cada evento	Según informe del INSPECTOR o FUNCIONARIO de la Entidad.
4	Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal con los implementos de seguridad o EPP.	0.2 UIT por cada trabajador	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD



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



494



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

5	Cuando el proveedor emplee materiales no normalizados. En este caso el proveedor deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que esté normalizado y cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
6	Cuando el proveedor no cuenta con los dispositivos de seguridad en campo, tanto peatonal y vehicular, incumpliendo las normas.	0.3 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
7	Falta de señalización en campo: Ante la evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para una señalización que el servicio requiera con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto	0.3 UIT por cada día.	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
8	Entrega errónea y/o incompleta de información: Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (cronograma de ejecución, resultados de los controles de calidad, valorización, etc.) la multa será por cada trámite documentario	1 UIT	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
9	Ingreso de materiales no especificados: Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del supervisor. La multa es por cada evento no autorizado.	0.5 UIT	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD

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

### 3.1.3 OTRAS CONSIDERACIONES

#### 3.1.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



a) Leyes, Normas Y Ordenanzas  
El contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

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

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

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

Página 29 de 38  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)

493



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta de Contratista y deberán ser reparados por este sin derecho a pago alguno.
- El contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de la actividad.

b) Pruebas Y Ensayos Durante La Actividad

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

El tipo y cantidad de las pruebas y análisis están indicados en el Expediente Técnico de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor considere necesarias.

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

c) Del Personal

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

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

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

d) Daños De Terceros

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

e) Indemnizaciones

Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la actividad y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

f) Confidencialidad

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

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





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

GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

g) **Garantía de la Actividad**

El contratista es responsable de la calidad ofrecida y de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, según los establecido en su contrato y por los vicios ocultos en la ejecución de la actividad, el plazo de responsabilidad será de siete (07) años contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la actividad, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

h) **Pólizas**

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

- o Póliza de Seguro contra todo riesgo (SCTR)

i) **Tributos y Otras Obligaciones**

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

j) **Salud y Seguridad**

El contratista, el responsable del servicio, ingeniero inspector o supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso de ejecución de la actividad, deberá utilizar sus implementos respectivos como son: botas punta de acero, casco, guantes y uniforme según corresponda.

También se deberá tener en cuenta la debida seguridad del tránsito vehicular y/o peatonal colocando señales y cercos provisionales de seguridad alrededor del área de trabajo, para bloquear el acceso y evitar así cualquier tipo de accidentes.

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

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



1.3.2 **FORMA DE PAGO DE VALORIZACIONES**

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

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

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

Página 31 de 38

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



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

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

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

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



### 3.1.3.3 CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN

#### Revisión:

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

#### Conformidad:

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

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



### 3.1.3.4 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

Declaración del Proveedor:

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

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

Página 32 de 38  
www.gob.pe/regionpiura



492



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

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

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

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

### 3.1.3.5 DE LA RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

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

### 3.1.3.6 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

### 3.1.3.7 DOMICILIO PARA NOTIFICAR DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

### 3.1.3.8 CUADERNO DE SERVICIO

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



El cuaderno de servicio deberá estar debidamente foliado y sellado en el cual debe anotarse y registrarse, bajo responsabilidad del inspector o supervisor según sea el 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

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

491



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

es el responsable del cuaderno del servicio y de su permanencia permanente en el lugar de trabajo, solo se libera dicha responsabilidad en la oportunidad que lo entrega a la Comisión de Recepción del Servicio, debidamente autorizada por la entidad.

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

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

#### 3.1.4 RESOLUCION DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

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

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

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

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

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

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

- Durante la ejecución del servicio, el contratista deberá coordinar directamente con el supervisor o inspector del servicio o área usuaria, según corresponda.
- El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores a realizar.
- El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio.
- Es responsabilidad del Contratista que todo el personal involucrado en la ejecución de las actividades deberá contar con seguro SCTR.
- Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar, como consecuencia del propio servicio.
- Las actividades a desarrollar para la ejecución de la actividad:  
**"MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA GERENCIA REGIONAL DE**



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



490

GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

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

**PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (SEGUNDO NIVEL) DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA**". son a todo costo, incluyen materiales, herramientas, equipos, accesorios, mano de obra calificada y demás necesarios para el cumplimiento de los términos de referencia.

- El Contratista debe revisar detenidamente los documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito dentro del plazo las consultas y observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, los interesados manifiestan estar de acuerdo y aceptan todas las condiciones establecidas en los términos de Referencia.

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

#### Importante

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

H2

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
A.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>								
	<b>Requisitos:</b>								
	<table border="1"><thead><tr><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>ANDAMIO METALICO</td><td>1.00</td></tr><tr><td>MOTOFURGON 1.0 M3</td><td>1.00</td></tr><tr><td>TALADRO ATORNILLADOR</td><td>1.00</td></tr></tbody></table>	EQUIPO	CANTIDAD	ANDAMIO METALICO	1.00	MOTOFURGON 1.0 M3	1.00	TALADRO ATORNILLADOR	1.00
EQUIPO	CANTIDAD								
ANDAMIO METALICO	1.00								
MOTOFURGON 1.0 M3	1.00								
TALADRO ATORNILLADOR	1.00								
	<b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta, o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.								
	<b>Importante:</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio de uno de sus integrantes</i>								
A.2	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
A.2.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<b>Requisitos:</b>								
	✓ <b>INGENIERO RESIDENTE</b> Ingeniero Civil (Con título a nombre de la nación).								
	<b>Acreditación:</b> El INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.								
	<b>Importante para Entidad:</b> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido								



*¡En la Región Piura. Todos Justos Contra el Desque!*

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

Página 35 de 38  
[www.gob.pe/regionpiura](http://www.gob.pe/regionpiura)



489

	En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.						
A.2.2	<b>CAPACITACIÓN</b>						
	<p><u>Requisitos:</u> ✓ <b>INGENIERO RESIDENTE</b></p> <p>Deberá contar con capacitaciones en: - Diplomado en Gerencia de Proyectos de Construcción (500 horas académicas).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>						
A.3	<b>EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL CLAVE</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>PROFESION</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INGENIERO RESIDENTE</td> <td>INGENIERO CIVIL</td> <td>Experiencia mínima de efectiva de Veinticuatro (24) meses como residente y/o supervisor y/o inspector y/o responsable y/o encargado y/o jefe de supervisión, en la ejecución y/o supervisión en la ejecución de servicios similares al objeto de la convocatoria para entidades públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>	Cargo	PROFESION	EXPERIENCIA	INGENIERO RESIDENTE	INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de efectiva de Veinticuatro (24) meses como residente y/o supervisor y/o inspector y/o responsable y/o encargado y/o jefe de supervisión, en la ejecución y/o supervisión en la ejecución de servicios similares al objeto de la convocatoria para entidades públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la colegiatura.
Cargo	PROFESION	EXPERIENCIA					
INGENIERO RESIDENTE	INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de efectiva de Veinticuatro (24) meses como residente y/o supervisor y/o inspector y/o responsable y/o encargado y/o jefe de supervisión, en la ejecución y/o supervisión en la ejecución de servicios similares al objeto de la convocatoria para entidades públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la colegiatura.					



¡En la Región Piura, Todos Justos Contra el Desigual!



B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b> El postor acredita un monto facturado acumulado equivalente a S/ 565,252.86 (Quinientos sesenta y cinco Mil, doscientos cincuenta y dos con 86/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>Se consideran Servicios similares a los siguientes: Confección e Instalación de Estructuras Metálicas, Mantenimiento Preventivo y Correctivo y/o Mantenimiento de Infraestructura, de entidades públicas.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>



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



487

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".

Importante

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



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

36

**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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

**Importante**

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.



**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 LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: “MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL SEGUNDO NIVEL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS – Primera Convocatoria** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: “MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL SEGUNDO NIVEL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: “MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL SEGUNDO NIVEL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</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.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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].

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

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

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

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

#### **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**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 166 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

### 3.1.2.7 DE LAS OTRAS PENALIDADES

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Modificaciones no autorizadas: Si el contratista modifique lo estipulado en los Términos de Referencia o sin Autorización a lo establecido en las normas.	1 UIT	Por cada ocasión que se produzca en el mes que corresponde, según informe de SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD.
2	Inasistencia injustificada del personal clave.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
3	Cuando el proveedor de manera injustificada no asista con su personal a reuniones convocadas por la Entidad.	0.5 UIT por cada evento	Según informe del INSPECTOR o FUNCIONARIO de la Entidad.
4	Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal con los implementos de seguridad o EPP.	0.2 UIT por cada trabajador	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD

5	Cuando el proveedor emplee materiales no normalizados. En este caso el proveedor deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que esté normalizado y cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.5 UIT por cada caso detectado	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
6	Cuando el proveedor no cuenta con los dispositivos de seguridad en campo, tanto peatonal y vehicular, incumpliendo las normas.	0.3 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
7	Falta de señalización en campo: Ante la evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para una señalización que el servicio requiera con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto	0.3 UIT por cada día.	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
8	Entrega errónea y/o incompleta de información: Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (cronograma de ejecución, resultados de los controles de calidad, valorización, etc.) la multa será por cada trámite documentario	1 UIT	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
9	Ingreso de materiales no especificados: Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del supervisor. La multa es por cada evento no autorizado.	0.5 UIT	Según informe del SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD

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

**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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

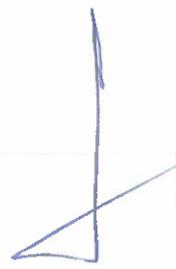
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**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>14</sup>.*

<sup>14</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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS – Primera Convocatoria**

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>15</sup>		Si	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>16</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>15</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS – Primera Convocatoria**

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>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>17</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

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>20</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>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS – Primera Convocatoria**  
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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS – Primera Convocatoria**  
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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS – Primera Convocatoria**  
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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS – Primera Convocatoria**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS – Primera Convocatoria**  
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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS – Primera Convocatoria  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-OKA-CS-AS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS – Primera Convocatoria**

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/rmp/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° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS – Primera Convocatoria**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2024-GRP-ORA-CS-AS – Primera Convocatoria**

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.*