

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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.

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

UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

**ITEM I: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO
COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARÍAS
PNP CHINCHAYPUCYO**

**ITEM II: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO
COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP
TAHUANTINSUYO**

CUSCO, JUNIO DE 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. 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.

¹ 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 RNP². 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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 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 accesoria, 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : JEFATURA DE LA X-RPNP-CUSCO
RUC N° : 20399728241
Domicilio legal : Plaza Túpac Amaru s/n – Distrito de Wanchaq - Cusco
Teléfono: : 084-236836
Correo electrónico: : procesos.7macrepolcusco@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARÍAS PNP, por relación de ítems, según el siguiente detalle:

Item	DESCRIPCION	UNID. MED.	CANTIDAD
I	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la comisaría Chinchaypucyo E.	Servicio	1
II	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la comisaría Tahuantinsuyo B.	Servicio	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO N°02 - 14-2023-UNIADM-VII MACREPOL CUSCO](#), de fecha 01 de Junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

ITEM I :Recursos Ordinarios

ITEM II: Recursos Ordinarios

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

ITEM I:

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

ITEM II:

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ITEM I:

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

ITEM II:

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 0.10 (cero con 10/100 soles) por cada folio que contiene**; en la Cuenta Corriente N° 00-161-102172 - Banco de la Nación a nombre de la JEFATURA de la X R-PNP CUSCO y recabar las bases en la oficina de contrataciones de la Unidad de Administración.

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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias vigentes (Decreto Supremo N° 234-2022-EF).
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ITEM I

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA CHINCHAYPUCYO E.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que se indicará las actividades a realizar, sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la Entidad, considerando para ello coherencia lógica entre las partidas, la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado, asimismo deberá indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos, en el caso que no contenga con lo señalado anteriormente la propuesta no será admitida.
Podrá presentarse en forma literal y/o en diagrama Gantt, Pert o equivalente; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar en la fecha indicada durante la etapa de presentación de ofertas.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) 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)**
- h) 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.

⁵ 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.

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

(Anexo N° 11)

- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 161-102172
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI : 01816100016110217204

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- k) Póliza de “Seguro Complementario contra todo Riesgo de Trabajo” (SCTR) con cobertura de salud como mínimo, de los trabajadores y responsables técnicos que intervendrán en la ejecución del servicio.

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.*

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*

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 mesa de partes de la UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO en los horarios establecidos, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n – Distrito de Wanchaq, dirigido al jefe de la Unidad de Administración de la VII MACREPOL-CUSCO.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de culminación.
- Informe final del contratista, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado.
- Informe favorable del supervisor y/o inspector del servicio, emitiendo la factibilidad de la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de conformidad del área usuaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del área de abastecimientos, de la VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, de 08:30 a 16:00 horas

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ITEM II

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA TAHUANTINSUYO B.

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 documentos¹³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

¹³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

¹⁴ 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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que se indicará las actividades a realizar, sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la Entidad, considerando para ello coherencia lógica entre las partidas, la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado, asimismo deberá indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos, en el caso que no contenga con lo señalado anteriormente la propuesta no será admitida.
Podrá presentarse en forma literal y/o en diagrama Gantt, Pert o equivalente; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar en la fecha indicada durante la etapa de presentación de ofertas.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**¹⁵
- g) 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)**
- h) 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 Discapacidad¹⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la

¹⁵ 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.

¹⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 161-102172
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI : 01816100016110217204

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁹.

¹⁷ 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/>

¹⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) Estructura de costos²⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete²¹.
- k) Póliza de “Seguro Complementario contra todo Riesgo de Trabajo” (SCTR) con cobertura de salud como mínimo, de los trabajadores y responsables técnicos que intervendrán en la ejecución del servicio.

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.*

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 Haya²².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

²⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

²¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

²² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 mesa de partes de la UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO en los horarios establecidos, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n – Distrito de Wanchaq, dirigido al jefe de la Unidad de Administración de la VII MACREPOL-CUSCO.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de culminación.
- Informe final del contratista, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado.
- Informe favorable del supervisor y/o inspector del servicio, emitiendo la factibilidad de la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de conformidad del área usuaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del área de abastecimientos, de la VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, de 08:30 a 16:00 horas

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

ITEM I

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA CHINCHAYPUCYO E.

**POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
VII MACREPOL CUSCO
UE. 012-X-DIRTEPOL-CUSCO**



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO:

**“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO
COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP
CHINCHAYPUCYO”**

AF - 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la COMISARÍA PNP CHINCHAYPUCYO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el funcionamiento de la infraestructura de la COMISARÍA PNP CHINCHAYPUCYO con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil, asegurando su correcto funcionamiento, a fin de elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial para dar cumplimiento de sus funciones asignadas mediante disposiciones legales tales como: Garantizar, mantener y restablecer el orden interno, prestar protección y ayuda a las personas y a la comunidad, garantizar el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y del privado, prevenir, investigar y combatir la delincuencia, todo ello a favor del Estado y de la ciudadanía.

3. ANTECEDENTES

- a. De conformidad al Cuadro de Organización de la PNP aprobada mediante la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 780-2019-CG-PNP/SUB-COMGEN del 20DIC2019, la COMISARÍA PNP CHINCHAYPUCYO, depende de la Comisaría Sectorial Anta "B", DIVOPUS CUSCO AF-2023, presupuestalmente corresponde a la Meta 02 de la Unidad Ejecutora N° 012-X-DIRTEPOL CUSCO.
- b. La infraestructura policial, consta de cinco (04) bloques de construcciones existentes y una construcción nueva (01 bloque E): el primer bloque "A", ubicado hacia la fachada, construcción de adobe y un (01) nivel, se encuentra funcionando el área administrativa correspondiente a las oficinas de Hall acceso principal, Oficina Comisario, Oficina Delitos y Faltas, Oficina Violencia Familiar y Participación Ciudadana. Así mismo se encuentra funcionando un dormitorio 1 y el ambiente destinado a Cocina Comedor, los mismos que se encuentran habitables., segundo bloque "B", hacia el lado derecho, en material de adobe y de 01 nivel, se encuentra funcionando el dormitorio de comisario con su respectivo servicio higiénico, 01 servicio higiénico, dormitorio Sub Oficiales .tercer bloque "C", hacia el derecho en material de adobe de 01 nivel, se encuentra funcionando el dormitorio 2, y un ambiente destinado a sala de meditación. Cuarto bloque "D", hacia el fondo, en material de concreto de 01 nivel, se encuentra funcionando el ambiente destinado a dormitorio 3 y el Bloque "E" en material de concreto de 01 nivel destinado a dormitorio y servicios higiénicos, mismo que será intervenido en vista que se encuentra considerado en estado REGULAR.
- c. La Comisaría Rural Chinchaypucyo "E" está ubicado en calle Miraflores y Garcilaso Sector Tunachayoc Carretera principal CUSCO-COTABAMBAS S/N, del Distrito de Chinchaypucyo, Provincia de Anta, Región Cusco, orgánicamente depende de la Comisaría Sectorial Anta "B", de la División de Orden Público y Seguridad-Cusco, cuenta con un total de diecinueve (19) efectivos policiales se observa en el siguiente cuadro:

OFICIAL PNP SUPERIOR	SUBOFICIALES PNP VARONES	SUBOFICIALES PNP MUJERES	TOTAL
00	17	02	19

- d. El inmueble está inscrito en la Partida Registral P31002734, considerando un área total de 1662.29 m2

4. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Comisaría PNP : CHINCHAYPUCYO
Departamento : Cusco



Provincia : Anta
Distrito : CHINCHAYPUCYO
Dirección : Calle Miraflores y Garcilaso Sector Tunachayoc Carretera principal CUSCO-COTABAMBAS S/N

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. OBJETIVO GENERAL.

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la COMISARÍA PNP CHINCHAYPUCYO, y alcanzar estándares operativos, que coadyuven a la imagen institucional de la Policía Nacional del Perú.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ✓ Mejorar las condiciones de habitabilidad, seguridad, confort, y salubridad del personal policial que presta servicios en la COMISARÍA PNP CHINCHAYPUCYO.
- ✓ Dotar de una Infraestructura adecuada para optimizar la atención a la ciudadanía y público usuario de los servicios policiales prestados en la COMISARÍA PNP CHINCHAYPUCYO.
- ✓ Prevenir, evitar y neutralizar daños futuros o deterioros de las condiciones físicas de la infraestructura asignada a la COMISARÍA PNP CHINCHAYPUCYO.
- ✓ Reparar deterioros y daños originados por el mal uso o desgaste natural de materiales que conforman la infraestructura asignada a la COMISARÍA PNP CHINCHAYPUCYO.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física e instalaciones de la COMISARÍA PNP CHINCHAYPUCYO, teniendo en cuenta la ejecución de las siguientes actividades y los anexos adjuntos.

6.1. ACTIVIDADES A REALIZAR.

6.1.1 Del equipamiento y la Infraestructura

En la infraestructura policial, descrita anteriormente, se efectuarán las siguientes actividades:

- ❖ Pintado en muro interior, exterior y cielo raso de oficinas (área administrativa), dormitorios, servicios higiénicos y servicios complementarios.
se aprecia el deterioro de la pintura en los elementos de cerramiento de los ambientes, con presencia de manchas húmedas en los paramentos superiores e inferiores, motivo por la cual es necesario realizar trabajos preliminares de lijado y resane en los muros, enlucido de yeso en muros, cielo raso y reposición de zócalo hacia la parte externa de los diferentes bloques, después de ello se procederá al pintado de las mismas, de conformidad a las partidas establecidas.
- ❖ Resane y tarrajeo de muros y cielo raso con yeso en oficinas, dormitorios, y servicios complementarios (áreas que se encuentran deterioradas).
Esta actividad comprende previa demolición de enlucido degradado y agrietado y /o tarrajeo por la presencia de la humedad por capilaridad y concentración, en caso de tarrajeo en cemento se realizara el forjado con lechada de cemento y posterior acabado fino con mortero de cemento arena. Cabe mencionar que el deterioro en muros interiores, exteriores y cielo raso es producto del paso de los años y el clima, motivo por el cual es necesario realizar los trabajos correspondientes.
- ❖ Reposición de zócalos en parte externa de Bloque "A" (área de oficinas), bloque "B" (dormitorio y servicio higiénico) bloque "C" (dormitorio y celda de meditación) (áreas que se encuentran deterioradas).



Se aprecia el deterioro hacia los muros exteriores en zócalos de los bloques producto del paso de los años y el clima, motivo por el cual es necesario realizar los trabajos correspondientes.

❖ **Colocación de piso de cerámico y contra zócalo en: Dormitorio 1, oficina violencia familiar y participación ciudadana, dormitorio comisario, dormitorio sub oficiales.**

Previa remoción del piso de machihembrado, se realizará el vaciado de contra piso y posteriormente el pegado de los cerámicos en cada uno de los ambientes correspondientes.

❖ **Pintura de puertas de madera, puertas metálicas y ventanas (madera y metálicas).**

Mantenimiento de puertas y marcos de madera una mano de sellador de madera y dos manos de barniz. Mantenimiento integral de puertas metálicas y ventana, incluye lijado, una mano de base zincromato y dos manos de esmalte.

❖ **Colocado de puerta en cocina comedor.** Se realizará la instalación de una puerta de tablero rebajado en el ambiente destinado a cocina comedor, el mismo que deberá estar barnizado y laqueado con su respectiva cerradura.

❖ **Reposición de vidrios en oficinas administrativas.** se considera para ello la rotura y la no existencia de vidrios en vanos de las ventanas, con ello se considera el confort y seguridad del personal PNP.

❖ **Colocado de cortinas en tela a ambientes de dormitorio.**

Se realizará el colocado de cortinas en tela con sus accesorios correspondientes en ambientes destinados a dormitorios.

❖ **Reposición de cerradura: Puerta de Hall de acceso, Oficina Comisario, Oficina Delitos y Faltas, Cocina comedor, Dormitorio Sub oficiales y servicio higiénico.**

Previo retiro de las cerraduras en mal estado de conservación se colocará las cerraduras de tipo bola, dos golpes y/o tres golpes a las puertas de los diferentes ambientes.

❖ **Reposición de luminarias, tomacorrientes, cables de electricidad y canaletas en distintos ambientes.**

Teniendo en consideración el mal funcionamiento del cableado para duchas (sistema de instalaciones eléctricas), se propone la remoción de cables, así como el suministro e instalación de canaleta de PVC adosable, incluye accesorios de instalación y fijación. Así mismo se realizara la reposición de luminarias y tomacorrientes según plano.

❖ **Reposición de duchas eléctricas y termomagnéticos en servicio higiénico comisario, y servicio higiénico.**

Consiste en el desmontaje previo, de duchas en el servicio higiénico de comisario y servicio higiénico general, los que se encuentran en mal estado de conservación, para luego realizar la reposición de duchas eléctricas nuevas y el termomagnético.

❖ **Reposición kit de accesorio de inodoro: servicio higiénico.**

se aprecia el deterioro del accesorio del inodoro, los cuales por su deterioro generan un mal funcionamiento en el aparato sanitario y / o la pérdida de agua constante de los tanques de inodoro, motivo por el cual es necesario realizar el cambio de los accesorios.

❖ **Reposición de lavatorio: servicio higiénico comisario.**

Teniendo en cuenta el mal funcionamiento y deterioro del Lavatorio, se propone el desmontaje del aparato sanitario y la reposición. Así mismo se realizara la fijación en sus respectivas posiciones colocando el aparato, y accesorio para un buen funcionamiento.

❖ **Reposición de grifería y trampas en lavatorios en servicio higiénico comisario y cocina:**


Teniendo en cuenta el mal funcionamiento de la grifería en lavatorios, y trampas se propone el desmontaje y la reposición de los mismos. Se realizará la fijación en sus respectivas posiciones. Colocando la grifería, y accesorios para un buen funcionamiento.



- ❖ **Reposición de tuberías de agua de medidor hacia tanque de agua:**
Red de tubería desde medidor hacia Tanque de agua de 3/4". Se realizará la reposición de la tubería existente, colocando la tubería nueva de agua de 3/4" pasando por la parte externa de las edificaciones hasta llegar al tanque de agua. Ver plano CAD.
- ❖ **Reposición de canaletas para evacuación de aguas pluviales (bloque "A")**
Suministro e Instalación de canaletas en las cubiertas, es de necesidad, previo desmontaje de las canaletas y montantes existentes, para evitar la humedad por gravedad e infiltraciones en la infraestructura, según especificación de la hoja de metrados. Suministro e instalación de canaleta de plancha galvanizada trapezoidal (incluye elementos de sujeción), dimensiones 15cmx10cmx10cm, incluye sellado de juntas.
- ❖ **Limpieza de terreno manual, trazo, niveles y replanteo:**
Comprende la limpieza del terreno donde se efectuará las obras de concreto, así mismo realizar el replanteo en campo según el diseño propuesto.
- ❖ **Habilitación de ambientes nuevos en Área libre Bloque "E":**
Habilitación de ambientes nuevos, correspondiente al Bloque "E", según plano, con albañilería de ladrillo, amarre tipo soga, columnas de concreto y techo de estructura metálica (cobertura, canaletas y montantes), tarrajeo y pintado de muros, asimismo se suministrara e instalara el piso y el cielo raso, Suministro e instalación de vanos (puertas y ventanas), colocado de aparatos sanitarios y accesorios para los servicios higiénicos, colocado de cortinas. Suministro e instalación de instalaciones e instalaciones sanitarios a los ambientes.

El Contratista deberá cumplir con la ejecución del servicio al 100%, según lo establecido en el expediente técnico y en el plazo establecido, siendo las metas físicas del proyecto las siguientes:

HOJA RESUMEN DE METRADOS



ITEM	DESCRIPCIÓN	METRADO	UND.
01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	REMOCIONES		
01.01.01	Desmontaje de Puertas	1.00	Und
01.01.02	Desmontaje de artefactos de iluminación	26.00	Und
01.01.03	Desmontaje de lavatorio pedestal	1.00	Und
01.01.04	Desmontaje de Duchas Eléctricas	2.00	Und
01.01.05	Remoción de piso machihembrado	61.00	m2
01.01.06	Desmontaje de teja	8.01	m2
01.01.07	Desmontaje de canaletas (evacuación de aguas pluviales)	58.21	m2
01.02	DEMOLICIONES		
01.02.01	Picado de tarrajeo en muros	24.51	m2
01.02.02	Picado de tarrajeo en cielo raso yeso	5.44	m2
01.02.03	Picado de zócalo	40.30	m2
01.03	LIMPIEZA DEL TERRENO		
01.03.01	Eliminación mat. exced. cargui man/volq. d=10km	12.50	m3
01.04	LIJADO Y LIMPIEZA DE MUROS		
01.04.01	Lijado y Limpieza de Muro Interior	392.74	m2
01.04.02	Lijado y Limpieza de Muro Exterior	426.40	m2
1.05	LIJADO Y LIMPIEZA DE CIELO RASO		
01.05.01	Lijado y Limpieza de Cielo Raso	159.90	m2
01.06	MOVILIZACIÓN DE CAMPAMENTO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS		

01.06.01	Flete a obra Cusco – Chinchaypucyo		
01.07	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	1.00	Glb
01.07.01	Trazo, Niveles y Replanteo Preliminar		
01.08	SEGURIDAD Y SALUD	507.28	m2
01.08.01	Equipos de Protección Individual		
01.08.02	Señalización Temporal de Seguridad	1.00	Glb
01.08.03	Capacitación en Seguridad y Salud	1.00	Glb
02	ESTRUCTURAS	1.00	Glb
02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	NIVELACION DE TERRENO		
02.01.01.01	Nivelado y Apisonado de Terreno		
02.02	EXCAVACIONES	63.57	m2
02.02.01	Excavación Manual en Terreno Normal para Cimentaciones		
02.02.02	Excavación Manual en terreno Normal para Tendido de Tuberías	12.62	m3
02.02.03	Eliminación mat. Exced cargui man/volq d= 10km)	14.94	m3
02.02.04	Relleno compactado con material propio	35.84	m3
02.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	7.20	m3
02.03.01	Solado Mezcla 1:12 c:h e=2"		
02.03.02	Concreto 1:10 + 30% pg para Cimientos Corridos	6.00	m2
02.03.03	Encofrado y Desencofrado para Sobrecimientos	5.42	m3
02.03.04	Concreto 1:8+25% p.m. para Sobrecimientos	16.06	m2
02.04	OBRAS DE CONCRETO ARMADO	1.20	m3
02.04.01	ZAPATAS		
02.04.01.01	Zapat - Acero fy= 4200 kg/cm2		
02.04.01.02	Zapat - Concreto Fc=210 kg/cm2	77.11	Kg
02.04.01.03	Curado de Concreto	2.10	m3
02.04.02	COLUMNAS	6.00	m2
02.04.02.01	Columnas - Encofrado y Desencofrado		
02.04.02.02	Columnas - Acero fy= 4200 kg/cm2	18.90	m2
02.04.02.03	Columnas- Concreto Fc=210 kg/cm2	166.71	KG
02.04.02.04	Curado de Concreto	1.18	m3
02.04.03	VIGAS	18.90	m2
02.04.03.01	Vigas - Encofrado y Desencofrado		
02.04.03.03	Vigas - Acero fy= 4200 kg/cm2	30.51	m2
02.04.03.04	Vigas - Concreto Fc=210 kg/cm2	231.97	Kg
02.04.03.04	Curado de Concreto	3.36	m3
02.05	TECHOS Y COBERTURAS	30.51	m2
02.05.01	Suministro e Instalación de Cobertura de Aluzinc e=4 mm		
02.05.02	Suministro e Instalación de cumbrera de Aluzinc e= 4mm	52.16	m2
02.05.03	TUERAL METALICO SEGÚN DISEÑO (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos).	8.28	M
02.05.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORREAS ACERO TR LAC DE 60X40X2.0 MM, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos).	5.00	UND
02.05.05	Cobertura con teja arcilla sobre encarrizado y barro	49.68	M
03	ARQUITECTURA	8.01	m2
03.01	MUROS Y TABIQUE DE ALBAÑILERÍA		
03.01.01	Muro de ladrillo KK de sogá (0.24x 0.13 x 0.09M).		
03.02	TRATAMIENTO DE MUROS	59.37	m2
03.02.01	Tarrajeo de muro con yeso		
03.02.02	Tarrajeo de muro con cemento	39.67	m2
03.02.03	Tapiado de muro bloque B con ladrillo y tarrajeo con cemento	174.54	m2
03.03	CIELORRASOS	5.44	m2
03.03.01	Cielo Raso tarrajeo con Yeso		
03.03.02	Suministro e instalación de cielo raso suspendido con baldosa de superboard de 0.61m x 0.61 m	5.44	m2
03.04	PISOS Y CONTRAPISOS	46.82	m2
03.04.01	PISOS DE CONCRETO		
03.04.01.01	Perfilado y compactado de piso		
03.04.01.02	Empedrado de piso e=0.10 m	92.20	m2
03.04.01.02	Piso de concreto Fc= 175 kg/cm2 e= 4"	92.20	m2
03.04.02	PISOS DE CERAMICO	92.20	m2
03.04.02.01	Piso Cerámico de 0.30x0.30m antideslizante		
03.05	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS	107.73	m2



03.05.01	Contrazócalo de Cerámico 0.30mx0.10m	96.74	ml
03.05.02	Zócalo de cerámico de 20x30 cm	1.92	m2
03.05.03	Zócalo de cerámico de 45 x45 cm	23.64	m2
03.05.04	Zócalo de cemento pulido	53.36	m2
03.06	VEREDAS		
03.06.01	Perfilado y compactado de veredas	32.56	m2
03.06.02	Empedrado de veredas e=0.10 m	32.56	m2
03.06.03	Veredas de concreto Fc= 175 Kg/ cm2 e=4"	32.56	m2
03.06.04	Encofrado y desencofrado en veredas	32.56	m2
03.06.05	Bruñas en veredas	32.56	ml
03.07	PINTURA		
03.07.01	PINTURA INTERIORES Y EXTERIORES		
03.07.01.01	Pintura Latex en Muros Interiores 2 manos	487.53	m2
03.07.01.02	Pintura Latex Satinado en Muros Exteriores 2 manos	499.69	m2
03.07.01.03	Pintura Latex en Cieloraso 02 manos	152.15	m2
03.07.02	PINTURA DE PUERTAS		
03.07.02.01	Pintura en Puertas de Madera con Barniz 02 manos	19.30	m2
03.07.03	PINTURA DE PUERTAS METÁLICAS		
03.07.03.01	Pintura en puerta metálica	13.15	m2
03.07.04	PINTURA DE VENTANAS		
03.07.04.01	Pintura de ventanas marcos de madera con enrejado metálico	16.31	m2
03.08	CARPINTERIA DE MADERA Y METALICA		
03.08.01	Puerta de Madera Aguano Tablero Rebajado	2.42	m2
03.08.02	Suministro e instalación puerta contraplacada de 0.90 M x 2.10 M con tragaluz de 0.30 m x 0.90 m (INC Instalación, Marco, Pintado a dos manos, Bisagras y vidrio de 4MM).	1.00	und
03.08.03	Suministro e instalación puerta contraplacada de 0.80 M x 2.10 M con tragaluz de 0.30 m x 0.80 m (INC Instalación, Marco, Pintado a dos manos, Bisagras y vidrio de 4MM).	2.00	und
03.09	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
03.09.01	Suministro e Instalación de Vidrio semidoble	97.99	p2
03.09.02	Suministro e instalación de ventana en sistema nova corredizo, vidrio crudo E=6mm, incluye juntas de felpa y burletes de cierre a todo costo.	2.00	glb
03.09.03	Ventana Sistema Vitroven + Vidrio 6mm + Inc. Accesorios e Instalación	0.72	m2
03.09.04	Espejo Biselado (0.60m x 0.60m)	3.00	und
03.10	CERRAJERIA		
03.10.01	CERRADURAS		
03.10.01.01	Cerradura tipo Globo de Embutir	4.00	pza
03.10.01.02	Cerradura de 2 golpes	3.00	pza
03.10.01.03	Cerradura de 3 golpes	3.00	pza
03.11	VARIOS, LIMPIEZA, JARDINERIA		
03.11.01	LIMPIEZA		
03.11.01.01	Limpieza Permanente de Obra	1.00	glb
03.11.01.02	Limpieza final de obra	1.00	glb
03.12	CORTINAS DE TELA		
03.12.01	Accesorios para cortina	12.73	m
03.12.02	Cortina de tela	13.28	m2
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.01.01	Suministro e Instalación de accesorios para Inodoro	3.00	und
04.01.02	Suministro e Instalación de Inodoro	2.00	und
04.01.03	Suministro e instalación de urinario losa blanco	1.00	und
04.01.04	Suministro e instalación de Lavatorio pedestal	3.00	und
04.01.05	Suministro e Instalación de Grifo para Lavatorio de una Llave	3.00	und
04.01.06	Suministro e Instalación de Grifo tipo gancho 1 llave	1.00	und
04.01.07	Suministro e instalación de trampas lavatorio	4.00	pza
4.02	Tuberías		
4.02.01	Tubería PVC SAP CLASE - 10 DE 3/4"	68.75	m
4.02.02	Tubería PVC SAP CLASE - 10 DE 1/2"	14.10	m
4.02.03	Tubería PVC SAL DE 4"	38.00	m
4.02.04	Tubería PVC SAL DE 2"	6.57	m
4.03	ACCESORIOS DE REDES DE AGUA		
04.03.01	Codo PVC SAP 3/4" x 90°	10.00	Und
04.03.02	Tee PVC SAP DE 3/4"	1.00	und
04.03.03	Reducción PVC SAP DE 3/4" a 1/2"	2.00	und
04.03.04	Codo PVC SAP DE 1/2" x 90°	14.00	und
04.03.05	Tee PVC SAP DE 1/2"	2.00	und
04.03.06	Válvula de control de 1/2"	2.00	und



4.04	ACCESORIOS DE REDES DE DESAGUE		
04.04.01	Salida de PVC SAL para desagüe de 4"	3.00	PTO
04.04.02	Salida de PVC SAL para desagüe de 2"	2.00	PTO
04.04.03	Yee Sanitaria PVC SAL reducción de 4" a 2"	5.00	und
04.04.04	Yee Sanitaria PVC SAL de 4"x 4"	1.00	und
04.04.05	Codo PVC SAL DE 4" X 4" a 45º	4.00	und
04.04.06	Codo PVC SAL DE 2" X 2" a 45º	3.00	und
04.04.07	Codo PVC SAL DE 4" X 4" a 90º	2.00	und
04.04.08	Registro roscado de 4"	2.00	pza
04.04.09	Sumidero roscado de 2"	4.00	pza
05	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
05.01	CANALETAS		
05.01.01	Canaleta plancha Galvanizada de 6" (15 cm x 10cm x 10cm incluye elementos de sujeción y sellador de juntas metálicas)	74.77	ml
05.01.02	Montante PVC de 3"	4.00	und
06	INSTALACIONES ELECTRICAS		
06.01	ACCESORIOS VARIOS		
06.01.01	Tubo fluorescente	8.00	und
06.01.02	Suministro e Instalación de conductores eléctricos	144.36	m
06.01.03	Salida para centro de luz	6.00	pto
06.01.04	Salida para tomacorriente	6.00	pto
06.01.05	Salida para interruptor	4.00	pto
06.01.06	Suministro e Instalación de Tomacorriente Doble	29.00	und
06.01.07	Suministro e Instalación de Interruptor Simple	6.00	und
06.01.08	Suministro y Colocación de Ducha Eléctrica Maxi Ducha	4.00	und
06.01.09	SUMINISTRO Y COLOCACION DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2x32A	4.00	und
06.01.10	Tablero de distribución general TG	1.00	und
06.02	ARTEFACTOS		
06.02.01	LAMPARAS		
06.02.01.01	Luminaria circular Plafón 2 luces	21.00	und
06.02.01.02	Suministro e Instalación luminaria fluorescente led de 20w de 2 focos, luz fría, ip65, incluye cuerpo de acero color blanco	10.00	und
06.03	CANALES, CONDUCTORES Y/O TUBERIAS		
06.03.01	Canaleta 40 x 25 mm s/adhesivo blanco	110.17	m

**PLAN DE TRABAJO:**

El contratista, deberá presentar un plan de trabajo en el que incluya el cronograma de actividades:

Cronograma de trabajo:

- ✓ El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que se indicará las actividades a realizar, sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la Entidad, considerando para ello coherencia lógica entre las partidas, la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado, asimismo deberá indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos, en el caso que no contenga con lo señalado anteriormente la propuesta no será admitida.
- ✓ Podrá presentarse en forma literal y/o en diagrama Gantt, Pert o equivalente; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar en la fecha indicada durante la etapa de presentación de ofertas.

6.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente respectivo.

6.3. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- ✓ El contratista deberá contar con las herramientas, equipos, materiales, insumos y

equipos necesarios a emplear, en su totalidad sin costo alguno para la Entidad, los cuales deben estar operativos y ser custodiados por el contratista.

- ✓ El contratista deberá prever la protección de mobiliario, puertas, piso, equipos de iluminación y otros bienes de propiedad de la entidad, con plásticos u otros elementos que no cause daño y/o deterioro durante la ejecución del servicio.
- ✓ Deberá prever equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.

6.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Posterior a la suscripción del contrato, la Entidad tendrá la obligación de realizar las siguientes acciones:

- ✓ Comunicar oportunamente al Contratista, la designación del supervisor o inspector según corresponda.
- ✓ Remitir al Contratista el expediente técnico del servicio.
- ✓ En el plazo de seis (06) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato la entidad deberá entregar el terreno (infraestructura) al Contratista, a través de la suscripción del acta de entrega de terreno; en tal sentido, el plazo de ejecución del servicio iniciará al día calendario siguiente.
- ✓ En todo momento, la Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos, debiendo coordinar el ingreso con el responsable de la Comisaria. No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguro contra accidentes de trabajo, y que cumplan con las normas de prevención del COVID, presentando por lo menos tres (03) dosis de la vacunación.



Durante la prestación del servicio, la Comisaria continuará realizando sus actividades conforme a Ley, motivo por el cual el Contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable del Área Usuaria a fin de realizar las actividades en forma progresiva conforme lo especificado en el Plan de Trabajo.

Proporcionar un espacio físico para que los trabajadores del contratista se preparen antes del inicio de los trabajos, guarden materiales, herramientas, implementos de seguridad o vestuario de corresponder.

6.5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

NORMAS TÉCNICAS

Deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo cumpliendo con la normativa vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de seguridad, Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, Reglamento de Protección Ambiental, entre otras que se mencionan a continuación:

Salud y Seguridad Ocupacional en el Trabajo

- a. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- b. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- c. Ley N° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo
- d. Norma G.050- Seguridad durante la construcción y sus modificatorias.
- e. Otras normas complementarias

Estructuras:

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones
- b. E.020 Cargas
- c. E. 030 Diseño sismorresistente.
- d. E. 040 Vidrio
- e. E. 050 Suelos y cimentaciones
- f. E. 060 Concreto armado.
- g. E. 070 Albañilería.
- h. E. 080 Adobe.
- i. E. 090 Estructura metálica.
- j. E. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

Arquitectura:

- a. A. 080 Oficina
- b. A. 090 Servicios comunales
- c. A. 130 Requisitos de seguridad.

Instalaciones Sanitarias

- a. IS. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

Instalaciones Eléctricas y mecánicas

- a. EM. 010 instalaciones eléctricas interiores.
- b. EM. 020 instalaciones de comunicaciones.
- c. EM. 030 instalaciones de ventilación.

6.6. IMPACTO AMBIENTAL

El contratista debe garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos dando cumplimiento a los Límites Máximos Permisibles (LMP) exigidos según norma vigente.

6.7. SEGUROS

El contratista al que se le adjudique la buena pro del servicio, deberá presentar:

- ✓ La póliza de "Seguro Complementario contra todo Riesgo de Trabajo" (SCTR) con cobertura de salud como mínimo, de los trabajadores y responsables técnicos que intervendrán en la ejecución del servicio.

Las pólizas, deberán ser presentadas en la etapa de perfeccionamiento del contrato; sin embargo, competará al Inspector designado verificar que éstas se mantengan vigentes hasta la culminación del servicio.

La póliza será por un periodo igual o mayor al plazo de ejecución del servicio contratado, por ende, mantenerse vigente durante el periodo de ejecución del servicio, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento.

6.8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

- ✓ Ser persona natural o jurídica, con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ RUC activo y habido, afín al rubro materia de la presente contratación.
- ✓ No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el estado.

6.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido las siguientes condiciones:

INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL



- a) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, notifique al Contratista la designación del inspector o el supervisor del servicio, según corresponda.
- b) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haya hecho entrega del Expediente Técnico de la prestación del servicio completo.
- c) Que la Entidad, mediante Acta, en el plazo de seis (06) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haga entrega del terreno (infraestructura) al contratista o su representante legal donde se ejecuta el servicio.

6.10. RESULTADOS ESPERADOS

Al culminar la presente contratación, el contratista deberá haber culminado con todas las actividades comprendidas en el expediente técnico del mantenimiento correctivo y acondicionamiento de la referida Dependencia Policial. El prestador del servicio deberá presentar un único producto de acuerdo al servicio solicitado.

6.11. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- ✓ Realizar el reconocimiento del área del proyecto, revisión del expediente técnico, elaboración y presentación del informe de compatibilidad de la actividad de mantenimiento a ejecutar (de corresponder), conteniendo las recomendaciones a subsanar, eventuales deficiencias, omisiones o adicionales de ser el caso. El plazo máximo para la presentación de dicho Informe de Compatibilidad es de tres (3) días calendarios contados a partir desde el día siguiente de inicio del plazo contractual; una vez vencido el plazo para esta actividad, la Entidad dará por entendido que no existe observación alguna al Expediente Técnico del servicio.



El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de vista de origen hasta las instalaciones de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

El contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas (defectos de mano de obra, suministro de materiales e insumos utilizados, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los servicios y no son detectables al momento que se otorgó la conformidad y/o por los vicios ocultos, durante el plazo de ejecución contractual del contrato y hasta un (01) año después de otorgada la conformidad (de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

- ✓ En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP); para ello, el contratista deberá presentar el detalle de los trabajadores que ejecutarán los trabajos, indicando como mínimo lo siguiente: i) nombres y apellidos completos, ii) tipo y número de documento de identidad, iii) número y vigencia del SCTR, antes del inicio de obra
- ✓ En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones de los locales policiales comprometidos, éste deberá proceder a subsanar el daño causado en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- ✓ El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo máximo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- ✓ El contratista asumirá la responsabilidad total de cualquier accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto, todo su personal (maestro, operarios, oficiales y peones) deberán contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR), en

consecuencia, la Entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.

- ✓ El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de la Dependencia Policial, donde se ejecutará el presente servicio.
- ✓ El contratista programará su Plan de Trabajo de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.
- ✓ El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Comisaria donde se ejecutará el presente servicio.
- ✓ El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejeras y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
- ✓ Al finalizar el servicio, el contratista hará una limpieza general recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
- ✓ La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del supervisor o inspector designado por la Entidad, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cinco (05) días calendarios de notificada, para la subsanación.
- ✓ Para efectos de la notificación de la Entidad al contratista, se considerará válido la notificación efectuada al correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la presentación de documentos para la suscripción del contrato, siendo de responsabilidad del contratista, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en dicho contrato.
- ✓ Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Unidad policial comprometida, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.
- ✓ El protocolo se deberá aplicar en las diferentes etapas de la ejecución del mantenimiento: fase de inicio, fase de ejecución y fase de cierre.

6.12. GARANTÍA DEL SERVICIO

El proveedor del servicio deberá garantizar la óptima ejecución de los trabajos a realizar, por lo que brindará una garantía mínima de un (01) año acreditado con una DD. JJ, que será presentado en la oferta, y cuya vigencia se computará a partir del día siguiente de firmada la conformidad del Servicio.

6.13. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio prestado será de UN (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.14. SUB CONTRATACIÓN

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, se precisa que queda prohibida la subcontratación, conforme lo permite la normativa vigente de contrataciones.

6.15. CONFIDENCIALIDAD

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.

6.16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO



El Supervisor o Inspector designado por la Entidad, en cumplimiento de sus funciones será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato.

El Supervisor o Inspector estará facultado para inspeccionar la ejecución y avance del presente servicio, de manera programada o inopinada, debiendo el contratista permitir su inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones y está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la prestación del servicio; así como también rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad.

Asimismo, el responsable del Área Usuaria donde se desarrollará el servicio, deberá velar por su correcta ejecución, debiendo coordinar permanentemente con el profesional responsable de la supervisión o inspección e informar de cualquier novedad o situación anómala a la Unidad de Administración (UE-012) -VII MACREPOL CUSCO.

Para efectos de las medidas de control, se considerarán los siguientes aspectos:

- ✓ **Áreas que coordinarán con el contratista:** El contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Supervisor o Inspector, jefe responsable de la Comisaría.
- ✓ **Áreas responsables de las medidas de control:** jefe responsable de la Comisaría, donde se desarrollará el presente servicio; así como el Supervisor o Inspector, quienes verificarán el cumplimiento del servicio de acuerdo a los documentos contractuales y los Términos de Referencia.



Área que brindará la conformidad: La conformidad del servicio será otorgada por el jefe responsable del Área Usuaria (Comisario) previo informe favorable del Supervisor o Inspector designado por la Entidad.

6.17. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL EN GENERAL PROPUESTO PARA AL SERVICIO

El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto (Residente, técnico en edificaciones y de electricidad), durante la ejecución del servicio, salvo situación debidamente comprobada que impida continuar la participación del profesional.

En caso de producirse esta situación el contratista lo comunicará, con 48 horas de anticipación, el hecho que motive el reemplazo a la Oficina de Infraestructura, presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúne como mínimo las mismas habilidades, competencias y experiencia que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TDR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos; dicha declaración deberá estar firmada y sellado. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por el supervisor o inspector, el Área de Abastecimientos comunicará al contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los cinco (5) días calendario de recibido los documentos.

6.18. CULMINACIÓN DEL SERVICIO

Es el acto por el cual el Área Usuaria constata la culminación de las actividades comprendidas en el servicio, posterior a ello y hasta la evaluación técnica del supervisor o inspector, queda prohibido que el contratista continúe efectuando labores.

Como resultado de este acto, el Área Usuaria (Comisario) y el contratista (profesional responsable de la ejecución y/o representante legal) suscribirán el Acta de Culminación.

6.19. INFORME DEL SERVICIO

Con el fin de sustentar el servicio prestado y proceder al pago, el contratista deberá presentar un informe final, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- ✓ 01 ejemplar original, 01 copia, 01 digital, debidamente foliado.
- ✓ Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- ✓ Valorización del servicio ejecutado.
- ✓ Panel fotográfico de cada actividad o partida (antes, durante y después de la ejecución del servicio).
- ✓ Acta de culminación (suscrita por el Comisario, residente del servicio y/o representante legal de la empresa contratista).

Este informe deberá ser dirigido al supervisor o inspector designado por la Entidad según corresponda, debidamente suscrito en todos sus folios por el profesional responsable de su ejecución y remitido por el Contratista y/o representante legal de la empresa, a efectos de su verificación, en el plazo máximo de tres (3) días calendarios contados a partir del Acta de Culminación.

De existir observaciones en la prestación del servicio, el supervisor o inspector, otorgará al Contratista un plazo prudencial dependiendo de la complejidad de la observación, no mayor a cinco (5) días calendarios, a efectos de que éste subsane y levante las observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad aplicará la penalidad por mora, desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.

Posterior a ello el Área de Infraestructura, previa a la verificación de todas las formalidades, otorgará el pase correspondiente al área usuaria, a efectos de emitir la conformidad respectivo y posterior pago.

6.20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la culminación, dependiendo de la complejidad de la contratación, en este periodo, el área usuaria (Comisario) mediante informe, emite la conformidad del servicio, tomando como base para ello, el informe favorable del supervisor o inspector según corresponda, remitiendo toda la documentación que sustente adjuntando además:

- Comprobante de pago.
- Acta de Culminación
- Informe Final del Contratista, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener todo lo mencionado en el numeral anterior;
- Informe favorable del Supervisor y/o Inspector del servicio, emitiendo la factibilidad de la conformidad de la prestación efectuada

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la unidad de logística, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n, de 08:30 a 16:00 horas

6.21. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) único pago, dentro de los diez 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para ello el OEC deberá armar un expedientillo conteniendo la documentación importante y estrictamente necesaria del expediente de contratación, incluida la documentación original del punto anterior.

6.22. PENALIDADES

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez 10% del monto del contrato vigente. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

6.23. OTRAS PENALIDADES.

Se establecerá como otras penalidades los siguientes, en concordancia al artículo 163 del RLC, ante los siguientes incumplimientos

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	= 0.01*M Por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.
2	No cumple con proveer el personal ofrecido en su propuesta, salvo hecho fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado, y con autorización de la Entidad.	= 0.01*M Por cada día de incumplimiento, por cada persona.	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.
3	Cuando el personal del contratista no cuenta con los equipos e implementos de seguridad, de acuerdo con las normas vigentes.	=0.01*M Por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.
	Cuando el Contratista no cumpla en dar inicio a la ejecución de la prestación del servicio, una vez se haya cumplido las condiciones para la fecha de inicio	= 0.01*M Por cada día de incumplimiento	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.



Donde: M= Monto del Contrato Vigente

6.24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																
<u>Requisitos:</u>																																	
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>3</td><td>Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>4</td><td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>5</td><td>Taladro rotomartillo de 1800w de potencia</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Escalera Telescópica de 28 pasos</td><td>1</td><td>JGO</td></tr><tr><td>7</td><td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></tbody></table>		ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).	1	UND	2	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND	3	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND	4	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	5	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia			6	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO	7	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																														
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).	1	UND																														
2	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND																														
3	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND																														
4	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																														
5	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia																																
6	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO																														
7	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND																														
<u>Acreditación:</u>																																	
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																																	
Importante																																	
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>																																	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																
<u>Requisitos:</u>																																	
a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO Título profesional de Arquitecto O Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operario; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.																																	
b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Título Profesional de Técnico en Edificaciones y obras civiles y/o equivalente, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.																																	
c) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA Título Profesional de Técnico en Electricidad y/o Bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Electricidad Industrial, encargado de los trabajos de electrificación.																																	

Acreditación:

- d) Copia del título profesional requerido que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
- e) y c) Copia del título profesional técnico respectivo que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

B.3.2 CAPACITACIÓN**Requisitos:**

- a) **Un (01) RESPONSABLE TÉCNICO**
Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: Operación y mantenimiento de infraestructura
- b) **Un (01) Técnico en Edificaciones**
Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: Mantenimiento de edificios y viviendas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del diploma o certificado

Importante

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:**

- a) **UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO**
03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.
- b) **UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES**
01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA
- c) **UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA**
01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TECNICO EN ELECTRICIDAD.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado de la contratación, 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:

Servicios de mantenimiento, acondicionamiento, habilitación, refacción y/o adecuación de infraestructura de edificación en general en el sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.



Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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



SA-31561580
CHRISTIAN G. CORONADO ECHEGARAY
S1 - PNP.



SA - 30558006
Luis TAPIA GALLEGOS
SS PNP
COMISARIO CHINCHAYPUCYO

ITEM II

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA TAHUANTINSUYO B.

**POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
VII MACREPOL CUSCO
UE. 012-X-DIRTEPOL-CUSCO**



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO:

**“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO
COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP
TAHUANTINSUYO”**

AF - 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la COMISARÍA PNP TAHUANTINSUYO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el funcionamiento de la infraestructura de la COMISARÍA PNP TAHUANTINSUYO con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil, asegurando su correcto funcionamiento, a fin de elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial para dar cumplimiento de sus funciones asignadas mediante disposiciones legales tales como: Garantizar, mantener y restablecer el orden interno, prestar protección y ayuda a las personas y a la comunidad, garantizar el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y del privado, prevenir, investigar y combatir la delincuencia, todo ello a favor del Estado y de la ciudadanía.

3. ANTECEDENTES

- a. De conformidad al Cuadro de Organización de la PNP aprobada mediante la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 780-2019-CG-PNP/SUB-COMGEN del 20 DIC 2019, la COMISARÍA TAHUANTINSUYO "B" depende de la DIVOPUS CUSCO AF-2023, presupuestalmente corresponde a la Meta 02.

La infraestructura policial, consta de una edificación de dos niveles, así mismo el terreno tiene pendiente. En el Primer Nivel se encuentran los bloques: Bloque A, bloque B, bloque C, D y bloque E, ubicados hacia la fachada principal y fachada lateral derecha y fachada lateral izquierda, en construcción de concreto armado, en los mencionados bloques se encuentran funcionando las oficinas de comisario, oficinas administrativas dormitorio armería, CEM, y celdas de meditación. En el segundo nivel en material de concreto, la misma que se encuentra habitable, se encuentra distribuido por dormitorios y servicios higiénicos. Sobre la cobertura del techo se encuentra ubicado el tanque elevado en material de concreto armado.

- c. La Comisaría TAHUANTINSUYO "B" está ubicado en el Pasaje Las Américas S/N de la Urbanización Ucchullo Grande, distrito de Cusco, distrito de Cusco, Región Cusco, orgánicamente depende de la División de Orden Público y Seguridad-Cusco, cuenta con un total de Ciento Diez (110) efectivos policiales se observa en el siguiente cuadro:

OFICIAL PNP SUPERIOR	SUBOFICIALES PNP VARONES	SUBOFICIALES PNP MUJERES	TOTAL
03	75	32	110

- d. El inmueble está inscrito en la Partida Registral N° 2063121, considerando un área total del terreno 600 m2

4. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Comisaría PNP : TAHUANTINSUYO
Departamento : Cusco
Provincia : Cusco
Distrito : Cusco
Dirección : Pasaje Las Américas S/N

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**5.1. OBJETIVO GENERAL.**

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la COMISARÍA PNP TAHUANTINSUYO, y alcanzar estándares operativos, que coadyuven a la imagen institucional de la Policía Nacional del Perú.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ✓ Mejorar las condiciones de habitabilidad, seguridad, confort, y salubridad del personal policial que presta servicios en la COMISARÍA PNP TAHUANTINSUYO.
- ✓ Dotar de una Infraestructura adecuada para optimizar la atención a la ciudadanía y público usuario de los servicios policiales prestados en la COMISARÍA PNP TAHUANTINSUYO.
- ✓ Prevenir, evitar y neutralizar daños futuros o deterioros de las condiciones físicas de la infraestructura asignada a la COMISARÍA PNP TAHUANTINSUYO.
- ✓ Reparar deterioros y daños originados por el mal uso o desgaste natural de materiales que conforman la infraestructura asignada a la COMISARÍA PNP TAHUANTINSUYO.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física e instalaciones de la COMISARÍA PNP TAHUANTINSUYO, teniendo en cuenta la ejecución de las siguientes actividades y los anexos adjuntos.

**ACTIVIDADES A REALIZAR.****1.1 Del equipamiento y la Infraestructura**

La infraestructura policial, consta de una edificación de dos niveles, así mismo el terreno tiene pendiente. En el Primer Nivel se encuentran los bloques: Bloque A, bloque B, bloque C, D y bloque E, ubicados hacia la fachada principal y fachada lateral derecha y fachada lateral izquierda, en construcción de concreto armado, en los mencionados bloques se encuentran funcionando las oficinas de comisario, oficinas administrativas dormitorio armería, CEM, y celdas de meditación. En el segundo nivel en material de concreto, la misma que se encuentra habitable, se encuentra distribuido por dormitorios y servicios higiénicos. Sobre la cobertura del techo se encuentra ubicado el tanque elevado en material de concreto armado, en los cuales se efectuarán las siguientes actividades:

- ❖ **Pintado en muro interior y exterior de oficinas (área administrativa) , dormitorios, servicios higiénicos y servicios complementarios**, se aprecia el deterioro de la pintura en los elementos estructurales de los ambientes, con presencia de manchas húmedas en los paramentos superiores e inferiores, motivo por la cual es necesario realizar trabajos preliminares de lijado y resane en los muros, en los distintos ambientes, así como en la fachada exterior e interiores, después de ello procediendo al pintado de las mismas, de conformidad a las partidas establecidas.
- ❖ **Pintado de Cielo Raso**, Se aprecia el deterioro de la pintura de cielo raso en ambientes del primer y segundo nivel por la presencia de humedad y del paso de los años, el cual se realizará los trabajos preliminares de lijado y resane de cielo raso y posteriormente se realizará el pintado correspondiente.
- ❖ **Reposición de Cobertura de teja** en sectores deteriorados de techo de la infraestructura. Suministro e instalación de cobertura de teja en ambientes de primer y segundo nivel en sectores que se encuentren en mal estado de conservación, incluye reposición de correas de madera y/o reposición de tijerales de madera que se encuentren deteriorados manteniendo las mismas secciones de los tijerales existentes.

❖ **Pintura de puertas de madera, puertas metálicas y ventanas (madera y metálicas)**

Mantenimiento de puertas y marcos de madera, incluye cepillado, una mano de sellador de madera y dos manos de barniz (o esmalte según corresponda en el cuadro de vanos). Mantenimiento integral de puertas metálicas y ventana, incluye lijado, una mano de base zincromato y dos manos de esmalte, reposición de accesorios. Mantenimiento de marcos de madera, en vano de puerta y vanos de ventanas, incluye cepillado, una mano de sellador de madera y dos manos de barniz (o esmalte según corresponda en el cuadro de vanos).

❖ **Reposición de vidrios.**

se considera para ello la rotura y la no existencia de vidrios en vanos de las ventanas, con ello se considera el confort y seguridad del personal PNP.

❖ **Reposición de piso de cerámica en ambientes.** Esta actividad comprende previo retiro del piso de cerámico existente en mal estado y posteriormente colocar el piso cerámico en los ambientes previa hidratación de la cerámica por medio de inmersión en agua, por un mínimo período de 6 horas aprox. Las piezas se asentaran al piso en hileras perfectamente escuadradas, La distancia mínima entre cerámicos será de 2 mm. +/- 0,5 mm. Se debe eliminar la pasta de cemento aflorante con un trapo limpio. En las esquinas y bordes se colocaran las piezas accesorias y terminales. Entre 24 y 72 horas de asentadas las mayólicas, se fraguaron con pasta de cemento blanco especial o pasta de color similar al tipo de cerámico, se cuidara de ir eliminando las rebajas y protuberancias que atenten contra un perfecto acabado.❖ **Resane de tarrajeo de muros de ambientes.** Esta actividad comprende previa demolición de tarrajeo y enlucido degradado y agrietado por la presencia de la humedad por capilaridad y concentración, forjado con lechada forjado con lechada de cemento y posterior acabado fino con mortero de cemento en los muros exteriores.

Reposición de tablero general, luminarias, tomacorrientes y canaletas en distintos ambientes. Teniendo en consideración el mal funcionamiento del cableado para tomacorrientes (sistema de instalaciones eléctricas), se propone la remoción de cables en ambientes, así como el suministro e instalación de canaleta de PVC adosable, de 20mm x 19mm, incluye accesorios de instalación y fijación y tomacorrientes. Así mismo se realizará la el cambio del tablero general de distribución..

Reposición de duchas.

Consiste en el desmontaje previo, de los aparatos sanitarios, que se encuentran en mal estado, y la reposición de ducha eléctrica de 5400w a 6500w, incluye brazo.

❖ **Suministro e instalación de sistema drywall para muro (entre Oficina de Transito y Dormitorio Mujeres).** Se realizará el cerramiento, con estructura de drywall en ambientes de Oficina Transito y dormitorio, la misma que deberá entregarse con todos los acabados arquitectónicos.❖ **Colocado de cortinas en tela a ambientes.**

Suministro e instalación de cortina de tela polyester color verde oscuro, (incluye accesorios de instalación, barra metálica empotrada, sujetadores y terminales), 40cm por debajo del vano y 10cm a cada lado.

❖ **Reposición de puertas contraplacadas en oficina y reposición de cerraduras.** Se realizará la instalación de una puerta contraplacada en ambientes, el mismo que deberá estar barnizado y laqueado con su respectiva cerradura.

Para la reposición de cerraduras.- Previo retiro de las cerraduras en mal estado de conservación se colocara las cerraduras de tipo bola a las puertas en los diferentes ambientes.

❖ **Colocado de cobertura en estructura metálica y policarbonato**

Suministro e instalación de perfiles metálicos en acero LAC, para correas acero TR LAC de 60x40x2.0 mm, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a (1) mano y acabado con pintura esmalte color negro a (2) manos), tijerales, vigas y parantes metálicos verticales de 3" incluye accesorios para anclaje a piso. Culminada el armado de la estructura metálica, se colocara para la cobertura el policarbonato traslucido de 6mm.



El Contratista deberá cumplir con la ejecución del servicio al 100%, según lo establecido en el expediente técnico y en el plazo establecido, siendo las metas físicas del proyecto las siguientes:

HOJA RESUMEN DE METRADOS

ITEM	DESCRIPCION	METRADO	UND
01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	REMOCIONES		
01.01.01	DESMONTAJE DE PUERTAS	2.00	UND
01.01.02	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION	27.00	UND
01.02	DEMOLICIONES		
01.02.01	PICADO DE TARRAJEO EN CIELO RASO	18.03	M2
01.02.02	DEMOLICION DE PISO DE CERAMICO	18.61	M2
01.02.03	PICADO DE PISOS	40.50	M2
01.02.04	PICADO DE TARRAJEO EN MUROS	43.21	M2
01.02.05	DEMOLICION DE LOSETAS CERAMICAS EN PARED	13.05	M2
01.03	LIMPIEZA DEL TERRENO		
01.03.01	ELIMINACION MAT . EXCED.CARGUI MAN/VOLQ. D= 10KM	3.47	M3
01.04	LIJADO Y LIMPIEZA DE MUROS		
01.04.01	LIJADO Y LIMPIEZA DE MURO INTERIOR	1454.84	M2
01.04.02	LIJADO Y LIMPIEZA DE MURO EXTERIOR	531.06	M2
01.05	MOVILIZACION DE CAMPAMENTO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS		
01.05.01	FLETE TERRESTRE URBANO	1.00	GLB
01.06	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		
01.06.01	TRAZO , NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	616.00	M2
01.07	SEGURIDAD Y SALUD		
01.07.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	1.00	GLB
01.07.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	1.00	GLB
01.07.03	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	1.00	GLB
02	ESTRUCTURAS		



02.01	COBERTURA CON PLANTAS DE FIBRAFORTE	32.97	M2
3.00	ARQUITECTURA		
3.01	TRATAMIENTO DE MUROS		
3.01.01	MUROS CON SISTEMA DE CONSTRUCCION EN SECO(SISTEMA DRYWALL O SIMILAR)		
3.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUE DRYWALL A DOS CARAS	1.06	M2
	ENTRE OFICINA DE TRANSITO Y DORMITORIO MUJERES		
03.01.01.02	TARRAJEO DE MURO	43.21	M2
03.01.01.03	ZOCALO CERAMICO DE 0.20x0.30 cm	7.51	M2
03.01.01.03	MURO DE CERAMICO DE 0.20 x 0.30 cm	13.05	M2
3.02	CIELORRASOS		
03.02.01	CIELO RASO TARRAJEO	18.03	M2
03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO SUSPENDIDO CON BALDOSA DE SUPOERBOARD de 0.61Mx0.61M	2.10	M2
3.03	PISOS		
03.03.01.	PISO DE CEMENTO E=0.05m	23.55	M2
03.03.02	VACIADO DE FALSO PISO DE CONCRETO E=10CM	16.96	M2
03.03.03	PISO CERAMICO DE 0.46x0.46 m ANTIDESLIZANTE	35.58	M2
	PINTURA		
	PINTURA INTERIORES Y EXTERIORES		
	PINTURA LATEX ACABADO SATINADO A DOS MANOS EN MUROS INTERIORES COLOR BLANCO HUMO (Incluye resanado, e imprimado en muros)	1454.84	M2
03.04.01.02	PINTURA LATEX ACABADO SATINADO A DOS MANOS EN MUROS EXTERIORES COLOR VERDE NILO (incluye resanados imprimado en muros)	531.06	M2
03.04.01.03	PINTURA LATEX EN CIELO RASO 02 MANOS COLOR BLANCO (incluye resanado e imprimado)	611.75	M2
03.04.02	PINTURA DE PUERTAS		
03.04.02.01	PINTURA EN PUERTAS DE MADERA 02 MANOS	86.10	M2
03.04.02.02	PINTURA DE PUERTAS METALICAS		
03.04.02.02.01	PINTURA EN PUERTA METALICA	3.82	M2
03.04.02.02.02	PINTURA EN VENTANA METALICA	0.48	M2
03.04.02.03	PINTURA DE VENTANAS		
04.04.02.03.01	PINTURA EN VENTANAS DE MADERA CON 02 MANOS	300.56	M2
3.05	CORTINAS DE TELA		
03.05.01	ACCESORIOS PARA CORTINAS	12.99	M
03.05.02	CORTINA DE TELA	26.19	M2



3.06	ESTRUCTURAS METALICAS		
03.06.01	ENCUADRE PUERTAS DE ALUMINIO	2.16	M2
03.06.02	COBERTURA DE ESTRUCTURA METALICA		
03.06.02.01	TIJERAL METALICO SEGÚN DISEÑO (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos).	4.00	UND
03.06.02.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORREAS ACERO TR LAC DE 60X40X2.0 MM, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos).	30.00	M
03.06.02.03	PARANTES METALICOS DE 3" INCLUYE ACCESORIOS PARA ANCLAJE A PISO	28.00	M
03.06.02.04	COBERTURA DE POLICARBONTO DE 6MM	23.46	M
03.06.02.05	COBERTURA CON TEJA ARCILLA SOBRE ENCARRIZADO Y BARRO	160.27	m2
3.07	CARPINTERIA DE MADERA		M2
03.07.01	ENCUADRE Y REPARACION PUERTA DE MADERA INCLUYE ACCESORIOS	21.88	M2
03.07.02	PUERTA CONTRAPLACAD 35mm CON TRIPLAY 4mm + MARCO DE MADERA AGUANO 2"x3"	4.11	M2
	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO 4MM	25.09	P2
	VENTANA SISTEMA VITROVEN + VIDRIO 6MM + INC. ACCESORIO E INSTALACION	0.75	M2
	CERRAJERIA		
03.09.01	CERRADURAS		
03.09.01.01	CERRDADURA TIPO GLOBO DE EMBUTIR	8.00	PZA
3.10	VARIOS, LIMPIEZA, JARDINERIA		
03.10.01	LIMPIEZA		
03.10.01.01	LIMPIEZA PERMANENTE DE OBRA	1.00	GLB
03.10.01.02	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	1.00	GLB
4.00	INSTALACIONES SANITARIAS		
4.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUES	2.00	und
04.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TRAMPAS EN LAVATORIOS	2.00	und
5.00	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
5.01	RED DE RECOLECCION		
05.01.01	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALETAS BAJANTES Y TUBERIAS DE AGUAS PLUVIALES EXISTENTES (MONTANTES)	120.98	M
05.01.02	CANALETA PLANCHA GALVANIZADA 6"	31.49	M
6.00	INSTALACIONES ELECTRICAS		



6.01	ACCESORIOS VARIOS		
06.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE S	33.00	UND
06.01.02	CONDUCTOR TIPO LSOH-80 4MM2	160.00	M
06.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE RAPIDUCHA ELECTRICA.	6.00	UND
06.01.04	SUMINISTRO Y COLOCACION DE INSTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2x32A	6.00	UND
06.01.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE INTERNET	23.00	M
06.01.06	TABLERO DE DISTRIBUCION GENERAL		
06.01.06.01	TABLERO DE DISTRIBUCION GENERAL EN OFICINA CONFLICTOS SOCIALES	1.00	GLB
06.01.06.02	TABLERO DE DISTRIBUCION 2DO NIVEL	1.00	GLB
06.01.06.03	MANTENIMIENTO EN GENERAL A TODO COSTO (INCL. ACCESORIOS Y/O MATERIALES Y M.O) DEL SISTEMA ELECTRICO DE TODA LA INFRAESTRUCTURA.	1.00	GLB
6.02	ARTEFACTOS		
06.02.01	LAMPARAS		
06.02.01.01	LUMINARIA FLUORESCENTE 2 X 16 W CON REJILLA ALUMINIZADA PARA ADOSER	15.00	UND
06.02.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIA FLUORESCENTE LED DE 20 W DE 2 FOCOS, LUZ FRIA IP 65, INCLUYE CUERPO DE ACERO COLOR BLANCO	8.00	UND
06.02.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIA PANLED 25CM X 25CM EMPOTRABLE DE 24W (incluye instalación)	8.00	UND
6.03	CANALES, CONDUCTORES Y/O TUBERIAS		
06.03.01	CANAleta 40x25MM S/ADHESIVO BLANCO	167.00	M

6.2. PLAN DE TRABAJO:

El contratista, deberá presentar un plan de trabajo en el que incluya el cronograma de actividades:

Cronograma de trabajo:

- ✓ El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que se indicará las actividades a realizar, sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la Entidad, considerando para ello coherencia lógica entre las partidas, la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado, asimismo deberá indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos, en el caso que no contenga con lo señalado anteriormente la propuesta no será admitida.
- ✓ Podrá presentarse en forma literal y/o en diagrama Gantt, Pert o equivalente; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar en la fecha indicada durante la etapa de presentación de ofertas.

6.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente respectivo.

6.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- ✓ El contratista deberá contar con las herramientas, equipos, materiales, insumos y equipos necesarios a emplear, en su totalidad sin costo alguno para la Entidad, los cuales deben estar operativos y ser custodiados por el contratista.
- ✓ El contratista deberá prever la protección de mobiliario, puertas, piso, equipos de iluminación y otros bienes de propiedad de la entidad, con plásticos u otros elementos que no cause daño y/o deterioro durante la ejecución del servicio.
- ✓ Deberá prever equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.

6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Posterior a la suscripción del contrato, la Entidad tendrá la obligación de realizar las siguientes acciones:

- ✓ Comunicar oportunamente al Contratista, la designación del supervisor o inspector según corresponda.
- ✓ Remitir al Contratista el expediente técnico del servicio.
- ✓ En el plazo de seis (06) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato la entidad deberá entregar el terreno (infraestructura) al Contratista, a través de la suscripción del acta de entrega de terreno; en tal sentido, el plazo de ejecución del servicio iniciará al día calendario siguiente.
- ✓ En todo momento, la Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos, debiendo coordinar el ingreso con el responsable de la Comisaria. No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguro contra accidentes de trabajo, y que cumplan con las normas de prevención del COVID, presentando por lo menos tres (03) dosis de la vacunación.
- ✓ Durante la prestación del servicio, la Comisaria continuará realizando sus actividades conforme a Ley, motivo por el cual el Contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable del Área Usuaria a fin de realizar las actividades en forma progresiva conforme lo especificado en el Plan de Trabajo.
- ✓ Proporcionar un espacio físico para que los trabajadores del contratista se preparen antes del inicio de los trabajos, guarden materiales, herramientas, implementos de seguridad o vestuario de corresponder.



6.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

NORMAS TÉCNICAS

Deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo cumpliendo con la normativa vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de seguridad, Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, Reglamento de Protección Ambiental, entre otras que se mencionan a continuación:

Salud y Seguridad Ocupacional en el Trabajo

- a. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- b. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- c. Ley N° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo
- d. Norma G.050- Seguridad durante la construcción y sus modificatorias.
- e. Otras normas complementarias

Estructuras:

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones
- b. E.020 Cargas
- c. E. 030 Diseño sismorresistente.
- d. E. 040 Vidrio
- e. E. 050 Suelos y cimentaciones
- f. E. 060 Concreto armado.
- g. E. 070 Albañilería.
- h. E. 080 Adobe.
- i. E. 090 Estructura metálica.
- j. E. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

Arquitectura:

- a. A. 080 Oficina
- b. A. 090 Servicios comunales
- c. A. 130 Requisitos de seguridad.

Instalaciones Sanitarias

- a. IS. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

Instalaciones Eléctricas y mecánicas

- a. M. 010 instalaciones eléctricas interiores.
- b. M. 020 instalaciones de comunicaciones.
- c. M. 030 instalaciones de ventilación.



IMPACTO AMBIENTAL

El contratista debe garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos dando cumplimiento a los Límites Máximos Permisibles (LMP) exigidos según norma vigente.

6.8. SEGUROS

El contratista al que se le adjudique la buena pro del servicio, deberá presentar:

- ✓ La póliza de "Seguro Complementario contra todo Riesgo de Trabajo" (SCTR) con cobertura de salud como mínimo, de los trabajadores y responsables técnicos que intervendrán en la ejecución del servicio.

Las pólizas, deberán ser presentadas en la etapa de perfeccionamiento del contrato; sin embargo, competirá al Inspector designado verificar que éstas se mantengan vigentes hasta la culminación del servicio.

La póliza será por un periodo igual o mayor al plazo de ejecución del servicio contratado, por ende, mantenerse vigente durante el periodo de ejecución del servicio, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento.

6.9. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

- ✓ Ser persona natural o jurídica, con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ RUC activo y habido, afín al rubro materia de la presente contratación.
- ✓ No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el estado.

6.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de **SESENTA DIAS (60) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido las siguientes condiciones:

INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL

- a) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, notifique al Contratista la designación del inspector o el supervisor del servicio, según corresponda.
- b) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haya hecho entrega del Expediente Técnico de la prestación del servicio completo.
- c) Que la Entidad, mediante Acta, en el plazo de seis (06) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haga entrega del terreno (infraestructura) al contratista o su representante legal donde se ejecuta el servicio.

6.11. RESULTADOS ESPERADOS

Al culminar la presente contratación, el contratista deberá haber culminado con todas las actividades comprendidas en el expediente técnico del mantenimiento correctivo y acondicionamiento de la referida Dependencia Policial. El prestador del servicio deberá presentar un único producto de acuerdo al servicio solicitado.

6.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- ✓ Realizar el reconocimiento del área del proyecto, revisión del expediente técnico, elaboración y presentación del informe de compatibilidad de la actividad de mantenimiento a ejecutar (de corresponder), conteniendo las recomendaciones a subsanar, eventuales deficiencias, omisiones o adicionales de ser el caso. El plazo máximo para la presentación de dicho Informe de Compatibilidad es de tres (3) días calendarios contados a partir desde el día siguiente de inicio del plazo contractual; una vez vencido el plazo para esta actividad, la Entidad dará por entendido que no existe observación alguna al Expediente Técnico del servicio.



El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de vista de origen hasta las instalaciones de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

- ✓ El contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas (defectos de mano de obra, suministro de materiales e insumos utilizados, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los servicios y no son detectables al momento que se otorgó la conformidad y/o por los vicios ocultos, durante el plazo de ejecución contractual del contrato y hasta un (01) año después de otorgada la conformidad (de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP); para ello, el contratista deberá presentar el detalle de los trabajadores que ejecutarán los trabajos, indicando como mínimo lo siguiente: i) nombres y apellidos completos, ii) tipo y número de documento de identidad, iii) número y vigencia del SCTR, antes del inicio de obra
- ✓ En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones de los locales policiales comprometidos, éste deberá proceder a subsanar el daño causado en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- ✓ El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo máximo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- ✓ El contratista asumirá la responsabilidad total de cualquier accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto, todo su personal (maestro, operarios, oficiales y peones) deberán contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR), en consecuencia, la Entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.

- ✓ El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de la Dependencia Policial, donde se ejecutará el presente servicio.
 - ✓ El contratista programará su Plan de Trabajo de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.
 - ✓ El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Comisaria donde se ejecutará el presente servicio.
 - ✓ El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejuelas y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
 - ✓ Al finalizar el servicio, el contratista hará una limpieza general recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
 - ✓ La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del supervisor o inspector designado por la Entidad, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cinco (05) días calendarios de notificada, para la subsanación.
 - ✓ Para efectos de la notificación de la Entidad al contratista, se considerará válido la notificación efectuada al correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la presentación de documentos para la suscripción del contrato, siendo de responsabilidad del contratista, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en dicho contrato.
- ✓ Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Unidad policial comprometida, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.



✓ El protocolo se deberá aplicar en las diferentes etapas de la ejecución del mantenimiento: fase de inicio, fase de ejecución y fase de cierre.

6.13. GARANTÍA DEL SERVICIO

El proveedor del servicio deberá garantizar la óptima ejecución de los trabajos a realizar, por lo que brindará una garantía mínima de un (01) año acreditado con una DD. JJ, que será presentado en la oferta, y cuya vigencia se computará a partir del día siguiente de firmada la conformidad del Servicio.

6.14. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio prestado será de UN (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

6.15. SUB CONTRATACIÓN

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, se precisa que queda prohibida la subcontratación, conforme lo permite la normativa vigente de contrataciones.

6.16. CONFIDENCIALIDAD

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.

6.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Supervisor o Inspector designado por la Entidad, en cumplimiento de sus funciones será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato.

El Supervisor o Inspector estará facultado para inspeccionar la ejecución y avance del presente servicio, de manera programada o inopinada, debiendo el contratista permitir su

inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones y está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la prestación del servicio; así como también rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad.

Asimismo, el responsable del Área Usuaria donde se desarrollará el servicio, deberá velar por su correcta ejecución, debiendo coordinar permanentemente con el profesional responsable de la supervisión o inspección e informar de cualquier novedad o situación anómala a la Unidad de Administración (UE-012) -VII MACREPOL CUSCO.

Para efectos de las medidas de control, se considerarán los siguientes aspectos:

- ✓ **Áreas que coordinarán con el contratista:** El contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Supervisor o Inspector, jefe responsable de la Comisaría.
- ✓ **Áreas responsables de las medidas de control:** jefe responsable de la Comisaría, donde se desarrollará el presente servicio; así como el Supervisor o Inspector, quienes verificarán el cumplimiento del servicio de acuerdo a los documentos contractuales y los Términos de Referencia.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** La conformidad del servicio será otorgada por el jefe responsable del Área Usuaria (Comisario) previo informe favorable del Supervisor o Inspector designado por la Entidad.

6.18. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL EN GENERAL PROPUESTO PARA AL SERVICIO



El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto (residente, técnico en edificaciones y de electricidad), durante la ejecución del servicio, salvo situación debidamente comprobada que impida continuar la participación del profesional.

En caso de producirse esta situación el contratista lo comunicará, con 48 horas de anticipación, el hecho que motive el reemplazo a la Oficina de Infraestructura, presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúne como mínimo las mismas habilidades, competencias y experiencia que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TDR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos; dicha declaración deberá estar firmada y sellado. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por el supervisor o inspector, el Área de Abastecimientos comunicará al contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los cinco (5) días calendario de recibido los documentos.

6.19. CULMINACIÓN DEL SERVICIO

Es el acto por el cual el Área Usuaria constata la culminación de las actividades comprendidas en el servicio, posterior a ello y hasta la evaluación técnica del supervisor o inspector, queda prohibido que el contratista continúe efectuando labores.

Como resultado de este acto, el Área Usuaria (Comisario) y el contratista (profesional responsable de la ejecución y/o representante legal) suscribirán el Acta de Culminación.

6.20. INFORME DEL SERVICIO

Con el fin de sustentar el servicio prestado y proceder al pago, el contratista deberá presentar un informe final, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- ✓ 01 ejemplar original, 01 copia, 01 digital, debidamente foliado.
- ✓ Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- ✓ Valorización del servicio ejecutado.
- ✓ Panel fotográfico de cada actividad o partida (antes, durante y después de la ejecución del servicio).
- ✓ Acta de culminación (suscrita por el Comisario, residente del servicio y/o representante

legal de la empresa contratista).

Este informe deberá ser dirigido al supervisor o inspector designado por la Entidad según corresponda, debidamente suscrito en todos sus folios por el profesional responsable de su ejecución y remitido por el Contratista y/o representante legal de la empresa, a efectos de su verificación, en el plazo máximo de tres (3) días calendarios contados a partir del Acta de Culminación.

De existir observaciones en la prestación del servicio, el supervisor o inspector, otorgará al Contratista un plazo prudencial dependiendo de la complejidad de la observación, no mayor a cinco (5) días calendarios, a efectos de que éste subsane y levante las observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad aplicará la penalidad por mora, desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.

Posterior a ello el Área de Infraestructura, previa a la verificación de todas las formalidades, otorgará el pase correspondiente al área usuaria, a efectos de emitir la conformidad respectivo y posterior pago.

6.21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la culminación, dependiendo de la complejidad de la contratación, en este periodo, el área usuaria (Comisario) mediante informe, emite la conformidad del servicio, tomando como base para ello, el informe favorable del supervisor o inspector según corresponda, emitiendo toda la documentación que sustente adjuntando además:



Comprobante de pago.

Acta de Culminación

Informe Final del Contratista, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener todo lo mencionado en el numeral anterior:

- Informe favorable del Supervisor y/o Inspector del servicio, emitiendo la factibilidad de la conformidad de la prestación efectuada

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la unidad de logística, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n, de 08:30 a 16:00 horas

6.22. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) único pago, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para ello el OEC deberá armar un expedientillo conteniendo la documentación importante y estrictamente necesaria del expediente de contratación, incluida la documentación original del punto anterior.

6.23. PENALIDADES

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:


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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

6.24. OTRAS PENALIDADES.

Se establecerá como otras penalidades los siguientes, en concordancia al artículo 163 del RLC, ante los siguientes incumplimientos



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	= 0.01*M Por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.
	No cumple con proveer el personal ofrecido en su propuesta, salvo hecho fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado, y con autorización de la Entidad.	= 0.01*M Por cada día de incumplimiento, por cada persona.	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.
3	Cuando el personal del contratista no cuenta con los equipos e implementos de seguridad, de acuerdo con las normas vigentes.	=001*M Por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.
4	Cuando el Contratista no cumpla en dar inicio a la ejecución de la prestación del servicio, una vez se haya cumplido las condiciones para la fecha de inicio	= 0.01*M Por cada día de incumplimiento	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.

Donde: M= Monto del Contrato Vigente


6.25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																
<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).</td> <td>1</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.</td> <td>1</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Máquina de soldar incluye todos los accesorios (máscara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)</td> <td>1</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td> <td>1</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Taladro rotomartillo de 1800w de potencia</td> <td>1</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Escalera Telescópica de 28 pasos</td> <td>1</td> <td>JGO</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td> <td>1</td> <td>UND</td> </tr> </tbody> </table>		ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).	1	UND	2	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND	3	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (máscara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND	4	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	5	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia	1	UND	6	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO	7	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																														
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).	1	UND																														
2	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND																														
3	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (máscara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND																														
4	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																														
5	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia	1	UND																														
6	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO																														
7	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND																														
<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																																	
<u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>																																	
CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																	
FORMACIÓN ACADÉMICA																																	
<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO Un (01) Profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil; colegiado y con habilidad vigente; quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operario; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos. UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Un (01) Profesional Técnico en Construcción Civil o Técnico en Edificaciones, quien está encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos. UN (01) TÉCNICO EN ELECTRICIDAD Un (01) Profesional Técnico en electricista, quien está encargado de los trabajos de mantenimiento de las instalaciones eléctricas y red de internet. UN (01) MAESTRO PINTOR No requiere formación académica, responsable de los trabajos de pintura de superficies exteriores e interiores. UN (01) TÉCNICO SOLDADOR. Título profesional técnico en mecánico de Construcciones Metálicas, o soldador, que se encarguen de realizar trabajos en perfiles metálicos, tubería metálica y juntas de soldadura. UN (01) CARPINTERO No requiere título profesional ni título profesional técnico, presentar copia de DNI 																																	
<u>Acreditación:</u> <ol style="list-style-type: none"> Copia del título profesional requerido que será verificado por el órgano encargado de 																																	



	<p>las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>b) y c) Copia del título profesional técnico respectivo que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: Gerencia de proyectos de construcción y diseño de cimentaciones. 2) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: Mantenimiento de edificios y viviendas. 3) UN (01) TÉCNICO EN ELECTRICIDAD Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: diseño e instalación de sistemas eléctricos y electrónicos. 4) UN (01) MAESTRO PINTOR Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: Aplicación y pinturas en superficies exteriores e interiores de edificaciones. 5) UN (01) TÉCNICO SOLDADOR. Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: Seguridad en trabajos de altura y caliente. 6) UN (01) CARPINTERO Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: carpintería industrial en madera y/o afines. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del diploma o certificado</p> <p><u>Importante</u> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Un (01) RESPONSABLE TÉCNICO TRES (3) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR. 2) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES UN (01) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA 3) UN (01) TÉCNICO EN ELECTRICIDAD UN (01) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TECNICO EN ELECTRICIDAD. 4) UN (01) MAESTRO PINTOR UN (01) año, como mínimo, en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO PINTOR. 5) UN (01) TÉCNICO SOLDADOR. UN (01) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TECNICO SOLDADOR. 6) UN (01) CARPINTERO UN (01) año, como mínimo, en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como CARPINTERO. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>



	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
	<p>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado de la contratación, 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: Servicios de mantenimiento, acondicionamiento, habilitación, refacción y/o adecuación de infraestructura de edificación en general en el sector público y/o privado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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</p>

proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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



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:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM I

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																			
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																			
	<u>Requisitos:</u>																																			
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>3</td><td>Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>4</td><td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>5</td><td>Taladro rotomartillo de 1800w de potencia</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Escalera Telescópica de 28 pasos</td><td>1</td><td>JGO</td></tr><tr><td>7</td><td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table>				ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).	1	UND	2	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND	3	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND	4	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	5	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia			6	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO	7	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																																	
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).	1	UND																																	
2	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND																																	
3	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND																																	
4	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																																	
5	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia																																			
6	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO																																	
7	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND																																	
	<u>Acreditación:</u>																																			
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																																			
	<div>Importante</div> <div><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>																																			
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																			
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																			
	<u>Requisitos:</u>																																			
	<p>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operario; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Título Profesional de Técnico en Edificaciones y obras civiles y/o equivalente, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <p>c) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA Título Profesional de Técnico en Electricidad y/o Bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Electricidad Industrial, encargado de los trabajos de electrificación.</p>																																			

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Un (01) RESPONSABLE TÉCNICO Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: Operación y mantenimiento de infraestructura</p> <p>b) Un (01) Técnico en Edificaciones Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: Mantenimiento de edificios y viviendas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del diploma o certificado</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA</p> <p>c) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TECNICO EN ELECTRICIDAD.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 299,981.96 (Doscientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Ochenta y Uno con 96/100 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,000.00 (Treinta y Siete Mil con 00/100 Nuevos Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento, acondicionamiento, habilitación, refacción y/o adecuación de infraestructura de edificación en general en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²³, 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>

²³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

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.*

ITEM II

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																			
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																			
	<u>Requisitos:</u>																																			
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>3</td><td>Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>4</td><td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>5</td><td>Taladro rotomartillo de 1800w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>6</td><td>Escalera Telescópica de 28 pasos</td><td>1</td><td>JGO</td></tr><tr><td>7</td><td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table>				ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).	1	UND	2	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND	3	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND	4	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	5	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia	1	UND	6	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO	7	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																																	
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).	1	UND																																	
2	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND																																	
3	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND																																	
4	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																																	
5	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia	1	UND																																	
6	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO																																	
7	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND																																	
	<u>Acreditación:</u>																																			
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																																			
	<div><div>Importante</div><div>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</div></div>																																			
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																			
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																			
	<u>Requisitos:</u>																																			
	<div><div>1) Un (01) RESPONSABLE TÉCNICO</div><div>Un (01) Profesional Arquitecto o Ingeniero Civil; colegiado y con habilidad vigente; quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operario; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</div></div> <div><div>2) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</div><div>Un (01) Profesional Técnico en Construcción Civil o Técnico en Edificaciones, quien está encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</div></div> <div><div>3) UN (01) TÉCNICO EN ELECTRICIDAD</div><div>Un (01) Profesional Técnico en electricista, quien está encargado de los trabajos de mantenimiento de las instalaciones electrificas y red de internet.</div></div> <div><div>4) UN (01) MAESTRO PINTOR</div><div>No requiere formación académica, responsable de los trabajos de pintura de superficies exteriores e interiores.</div></div> <div><div>5) UN (01) TÉCNICO SOLDADOR.</div><div>Título profesional técnico en mecánico de Construcciones Metálicas, o soldador, que se encarguen de realizar trabajos en perfilería metálica, tubería metálica y juntas de soldadura.</div></div> <div><div>6) UN (01) CARPINTERO</div><div>No requiere título profesional ni título profesional técnico, presentar copia de DNI</div></div>																																			
	<u>Acreditación:</u>																																			

	<p>El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: Gerencia de proyectos de construcción y diseño de cimentaciones. 2) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: Mantenimiento de edificios y viviendas. 3) UN (01) TÉCNICO EN ELECTRICIDAD Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: diseño e instalación de sistemas eléctricos y electrónicos. 4) UN (01) MAESTRO PINTOR Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: Aplicación y pinturas en superficies exteriores e interiores de edificaciones. 5) UN (01) TÉCNICO SOLDADOR. Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: Seguridad en trabajos de altura y caliente. 6) UN (01) CARPINTERO Contar con una capacitación (120 horas lectivas mínimo) relacionado a: carpintería industrial en madera y/o afines <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del diploma o certificado</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Un (01) RESPONSABLE TÉCNICO TRES (3) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR. 2) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES UN (01) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA 3) UN (01) TÉCNICO EN ELECTRICIDAD UN (01) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TECNICO EN ELECTRICIDAD. 4) UN (01) MAESTRO PINTOR UN (01) año, como mínimo, en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO PINTOR. 5) UN (01) TÉCNICO SOLDADOR. UN (01) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de

	<p>Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TECNICO SOLDADOR.</p> <p>6) UN (01) CARPINTERO UN (01) año, como mínimo, en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como CARPINTERO.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trecientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,500.00 (Treinta y Siete Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento, acondicionamiento, habilitación, refacción y/o adecuación de infraestructura de edificación en general en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁴, correspondientes a un</p>

²⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

	<p>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> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	--

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*

cancelado”

(...)

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

del artículo 72 del Reglamento.

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

ITEM I

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (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_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

ITEM II

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (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_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

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

ITEM I

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁵

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

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

²⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 ULTIMO 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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁶

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

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

²⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 accesorias 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos

directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital,

²⁷ 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).

según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁸.

²⁸ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM I)

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 ²⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁰

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.

²⁹ 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.

³⁰ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM I)

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 ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		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.

³¹ 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.

³² Ibídem.

³³ Ibídem.

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 servicios³⁴

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.

³⁴ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM I)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM I)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM I)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM I)

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] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁷

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM I)

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
TOTAL	

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].

- 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”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM I)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										

³⁸ 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.

³⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

⁴⁰ 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”.

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM I)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ÍTEM I)

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ÍTEM I)

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM I)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM I)

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.

ITEM II

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴⁴

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

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

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.

⁴⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴⁵

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

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

⁴⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 accesorias 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente.

Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁷.

⁴⁶ 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).

⁴⁷ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM II)

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 ⁴⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

7. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
8. Solicitud de reducción de la oferta económica.
9. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
10. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
11. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

⁴⁸ 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.

12. Notificación de la orden de servicios⁴⁹

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.

⁴⁹ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM II)

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 ⁵⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁵¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁵²		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:

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

⁵⁰ 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.

⁵¹ Ibídem.

⁵² Ibídem.

8. Solicitud de reducción de la oferta económica.
9. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
10. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
11. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
12. Notificación de la orden de servicios⁵³

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.

⁵³ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM II)

Presente.-

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

- viii. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ix. 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.
- x. 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.
- xi. 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.
- xii. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- xiii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- xiv. 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM II)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM II)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM II)

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:

e) Integrantes del consorcio

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

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

f) 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.

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

h) 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] [%]⁵⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵⁶

⁵⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM II)

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
TOTAL	

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].

- 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”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM II)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶²
1										
2										
3										

⁵⁷ 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.

⁵⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

⁵⁹ 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”.

⁶⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶¹ 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.

⁶² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM II)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ÍTEM II)

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ÍTEM II)

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM II)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°09-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ITEM II)

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.