



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
007-2023-UEHSMU**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DE MANTENIMIENTO Y
ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN
GENERAL PARA LA REGION POLICIAL HUANUCO, SAN
MARTIN, UCAYALI Y FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.**

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.

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

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>

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

de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil. La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el 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 accesorio, 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 : REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI
RUC N° : 20602398103
Domicilio legal : Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco)
Huánuco - Huánuco - Huánuco
Teléfono: : 062635145
Correo electrónico: : uehsmu0351688@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL DE LA REGION POLICIAL HUANUCO, SAN MARTIN UCAYALI Y FRENTE POLICIAL PUERTO INCA

ITEM	DESCRIPCIÓN
I	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL DE LA REGION POLICIAL HUANUCO
II	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL DE LA REGION POLICIAL SAN MARTIN.
III	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL DE LA REGION POLICIAL UCAYALI
IV	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL DEL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 05 de abril 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo establecido en los términos de referencia de cada ITEM, 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, de manera

gratuita en el Área de abastecimiento.

1.10. BASE LEGAL

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 Ley N° 31368
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal Ley N° 31639.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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/>

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.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) 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**.
Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Advertencia

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

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".

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : 00-481-107105

Banco : Banco de la Nacion

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

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*

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.

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

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 Haya¹⁰.
- 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 Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco) Huánuco - Huánuco – Huánuco.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS¹¹

“La Entidad no otorgará adelantos

2.7. FORMA DE PAGO

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

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

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

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

- Informe de conformidad del Inspector de Servicio designado por la Entidad, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe final.
- Acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción, en un (01) ejemplar original.
- Panel fotográfico de la ejecución del servicio antes, durante y después, visado por el contratista y el responsable técnico.

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO HABRA REAJUSTE DE PRECIOS

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.

ITEM I

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARÍAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO – COMISARIA PNP SAN RAFAEL – COMISARIA PNP BAÑOS – COMISARIA PNP RONDOS Y UNIDAD ESPECIALIZADA UNEME -TINGO MARIA”

2. FINALIDAD PUBLICA:

La Región Policial Huánuco tiene como misión garantizar, mantener y restablecer el orden interno; prestar protección, ayuda a las personas y a la comunidad; garantizar el cumplimiento de leyes y la seguridad y patrimonio público y privado; prevenir, investigar y combatir la delincuencia, en todo el Departamento de Huánuco.

En ese sentido, para cumplir con dichas actividades, se necesita optimizar el funcionamiento de la infraestructura policial de las COMISARIAS PNP SAN RAFAEL – COMISARIA PNP BAÑOS – COMISARIA PNP RONDOS Y LA UNIDAD ESPECIALIZADA UNEME TINGO MARIA PERTENECIENTES A LA REGION POLICIAL HUÁNUCO, con la finalidad de mantener la infraestructura en óptimas condiciones, mejorar las condiciones de funcionamiento, elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial, en el cumplimiento de sus funciones asignadas, garantizando un eficiente servicio a favor de la ciudadanía.

3. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

N°	COMISARIA	UBICACIÓN
01	COMISARIA PNP BAÑOS	Jirón 3 DE MAYO SN – Distrito de Baños – Provincia Lauricocha – Departamento de Huánuco.
02	COMISARIA PNP RONDOS	Jirón Bolognesi S/N – Distrito de Rondos – Provincia Lauricocha – Departamento de Huánuco.
03	COMISARIA PNP SAN RAFAEL	Av. 10 de Junio S/N, Zona Urbana del distrito de San Rafael, provincia de Ambo y departamento de Huánuco.
N°	UNIDAD ESPECIALIZADA	UBICACIÓN
04	UNEME TINGO MARIA	Intersección Jr. Los Incas y Jr. Manco Cápac – Distrito Castillo Grande – Provincia Leoncio Prado – Huánuco.

4. OBJETIVO DEL PROYECTO:

A. Objetivo General

Alcanzar un eficiente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructuras policiales, para ello contratar una persona natural o jurídica, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARÍAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO – COMISARIA PNP SAN RAFAEL – COMISARIA PNP BAÑOS – COMISARIA PNP RONDOS Y UNIDAD ESPECIALIZADA UNEME -TINGO MARIA”**.

B. Objetivos Específicos.

- Mejorar las condiciones de presentación, funcionamiento y conservación de la Infraestructura de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP SAN RAFAEL, BAÑOS, RONDOS Y LA UNIDAD ESPECIALIZADA UNEME TINGO MARIA PERTENECIENTES A LA REGION POLICIAL HUÁNUCO.**
- Mejorar las condiciones de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal de que labora en las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP SAN RAFAEL, BAÑOS, RONDOS Y LA UNIDAD ESPECIALIZADA UNEME TINGO MARIA PERTENECIENTES A LA REGION POLICIAL HUÁNUCO.**
- Dotar de una infraestructura adecuada para el desarrollo de sus labores del personal policial y personal civil de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP SAN RAFAEL, BAÑOS, RONDOS Y LA UNIDAD ESPECIALIZADA UNEME TINGO MARIA PERTENECIENTES A LA REGION POLICIAL HUÁNUCO.**

5. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**, es decir el contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra calificada, materiales e insumos, equipos, herramientas y cualquier otro material que se requiera para garantizar el cumplimiento de la finalidad pública del presente servicio.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma G.050- Seguridad durante la construcción.
- R.M 239-2020 – MINSA Y SUS NORMAS MODIFICATORIAS**

7. LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN DICHO SERVICIO SON LAS SIGUIENTES:

Los metrados han sido tomados y ajustados de acuerdo a la necesidad de cada comisaria y unidad especializada a intervenir, los mismos que se detallan a continuación:

- COMISARIA PNP SAN RAFAEL

Item	Partida	Unidad	Metrado
1	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
1.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1.1	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1.1.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	55.00
1.1.2	REMOCIONES		
1.1.2.1	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	18.00
1.1.2.2	REMOCION DE CORREAS DE 3-5 MTS	UND	8.00
1.1.2.3	REMOCION DE DIVISIONES DE TRIPLAY	M2	3.00
1.1.2.4	DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA	M2	3.82
1.1.2.5	DESMONTAJE Y RETIRO DE CERRADURAS	UND	6.00
1.2	VARIOS		
1.2.1	FLETE TERRESTRE		
1.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES	GLB	1.00
2	ESTRUCTURAS		
2.1	ESTRUCTURAS METALICAS		
2.1.1	TIJERALES Y RETICULADOS		

2.1.1.1	TIJERAL DE PERFIL METALICO DE 80MMX40MM E=2MM SEGUN DISEÑO	UND	3.00
2.1.2	CORREAS		
2.1.2.1	CORREA DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO 40MMX40MM E=2MM	ML	30.00
2.1.3	COBERTURAS		
2.1.3.1	COBERTURA CON CALAMINA DE 3.60 x 0.80 METROS E=22MM INCLU/TORN.AUTOP.	M2	18.00
2.1.3.2	SELLADO E IMPERMEABILIZACION DE COBERTURAS (TECHOS)	M2	52.50
2.1.3.3	SELLADO E IMPERMEABILIZACION DE CUMBRERA	ML	7.70
2.1.4	ANCLAJE		
2.1.4.1	ANCLAJE PARA TIJERAL	UND	6.00
2.2	VARIOS		
2.2.1	JUNTAS		
2.2.1.1	TAPA JUNTAS CONTIGUAS ENTRE COBERTURAS Y PARED	ML	12.50
3	ARQUITECTURA		
3.1	MUROS CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN EN SECO ETERNIT (SISTEMA DRYWALL O SIMILAR)		
3.1.1	SISTEMA DE MURO DRYWALL		
3.1.1.1	MURO DRYWALL E=13CM	M2	10.00
3.2	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
3.2.1	TARRAJEO RAYADO PRIMARIO		
3.2.1.1	TARRAJEO RAYADO DE MUROS INTERIORES, MEZCLA 1:5	M2	0.46
3.3	CIELORRASOS		
3.3.1	FALSO CIELORRASOS		
3.3.1.1	REPOSICION BALDOSA ACUSTICA DE 0.61 X0.61 M	M2	10.50
3.3.1.2	FALSO CIELORRASO CON BALDOSA ACUSTICA DE 0.61 M X 0.61 M	M2	16.66
3.4	PISOS Y PAVIMENTOS		
3.4.1	PISOS		
3.4.1.1	PISO CERAMICO 6.5 MM 45X45 CM	M2	16.66
3.5	ZOCALO Y CONTRAZOCALO		
3.5.1	CONTRAZOCALOS		
3.5.1.1	CONTRAZOCALO CERAMICO DE H=10 CM	ML	18.60
3.6	CARPINTERIA DE MADERA		
3.6.1	PUERTAS		
3.6.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.90 X 2.10 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CERROJOS Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	UND	4.00
3.7	CARPINTERIA METALICA		
3.7.1	VENTANA DE ALUMINIO		
3.7.1.1	VENTANA CON PERFILERÍA DE ALUMINIO CON VIDRIO DE 6mm. - SISTEMA FIJO/CORREDIZO INCLUYE ACCESORIOS E INSTALACIÓN	M2	2.43
3.8	CERRAJERIA		
3.8.1	CERRADURAS		
3.8.1.1	CERRADURA CILINDRADA DE ACERO INOXIDABLE	UND	8.00
3.8.1.2	CERRADURA TIPO PESADA DE 03 GOLPES	UND	2.00
3.9	PINTURA		
3.1	PINTURA DE CIELOS RASOS, VIGAS, COLUMNAS Y PAREDES		
3.10.1	PINTURA MUROS INTERIORES 2 MANOS	M2	44.70

3.10.2	PINTURA DE MUROS EXTERIORES 2 MANOS	M2	4.50
4	INSTALACIONES ELECTRICAS		
4.1	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
4.1.1	SALIDAS		
4.1.1.1	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. 40 W	UND	1.00
4.1.1.2	REPOSICION DE INTERRUPTOR	PTO	8.00
4.1.1.3	REPOSICION DE TOMACORRIENTE	PTO	12.00
4.1.2	CABLES DE ENERGIA		
4.1.2.1	CABLE THW 12 AWG (ILUMINACION)	ML	10.00
4.1.3	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERÍAS		
4.1.3.1	CANAleta CON ADHESIVO DE 24mm.x14mm.	ML	54.97
4.1.4	ARTEFACTOS		
4.1.4.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTOR LED DE 50W LUZ BLANCA	UND	7.00
5	INSTALACIONES SANITARIAS		
5.1	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
5.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS		
5.1.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE Y SALIDA PARA DUCHA	UND	2.00
5.1.1.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE ACCESORIOS COMPLETO PARA LAVATORIO	UND	4.00
5.1.1.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE ACCESORIOS COMPLETO PARA INODORO	UND	4.00
5.1.1.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE ACCESORIOS ADHESIVOS PARA BAÑOS	UND	4.00
5.2	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
5.2.1	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
5.2.1.1	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA COLUMNETA	M3	0.05
5.2.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	2.16
5.2.2	RED DE DRENAJE PLUVIAL		
5.2.2.1	SUM. E INST. TUBERIA PVC CP 3"	ML	5.00
5.2.3	ACCESORIOS DE DRENAJE PLUVIAL		
5.2.3.1	SUM. E INST. CANALETAS SEMICIRCULAR F°G° DE 0.15 ANCHO	ML	13.20
5.2.3.2	SUM. INST. CODO DE 90° PVC SAP 3"	UND	4.00
5.2.3.3	SUM. INST. ABRAZADERAS PARA TUBERIA 3"	UND	4.00
5.2.3.4	SUM. INST. DE GANCHO DE SOPORTE PARA CANAleta	UND	8.00
6	SEGURIDAD Y SALUD PARA LOS TRABAJADORES FRENTE A LA PROPAGACION DEL COVID-19		
6.1	SEGURIDAD Y SALUD DE TRABAJADORES FRENTE A LA PROPAGACION DEL COVID-19		
6.1.1	SEGURIDAD Y SALUD FRENTE AL COVID - 19		
6.1.1.1	LIMPIEZA Y DESINFECCION COVID-19	GLB	1.00
6.1.1.2	EPP PARA PERSONAL CON RIESGO BAJO Y MEDIO DE EXPOSICIÓN	GLB	1.00
6.1.1.3	COMPRA DE EQUIPOS PARA EVALUACIÓN DE DESCARTE	GLB	1.00

- COMISARIA PNP BAÑOS

Item	Partida	Unidad	Metrado
7	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		

7.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
7.1.1	REMOCIONES		
7.1.1.1	REMOCION DE CABLES DE ENERGIA	ML	300.00
7.1.1.2	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION	UND	20.00
7.1.1.3	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE TOMACORRIENTES	UND	20.00
7.1.1.4	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE INTERRUPTOR	UND	14.00
7.1.1.5	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO	UND	3.00
7.1.2	TRAZOS NIVELES Y REPLANTEO		
7.1.2.1	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	M2	100.00
7.2	SEGURIDAD Y SALUD		
7.2.1	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
7.2.1.1	SCTR-EPP-EQUIPOS COVID-19	GLB	1.00
7.3	VARIOS		
7.3.1	FLETE TERRESTRE		
7.3.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES HUANUCO - RONDOS	GLB	1.00
8	ARQUITECTURA		
8.1	PISOS Y PAVIMENTOS		
8.1.1	CONTRAPISO		
8.1.1.1	CONTRAPISO E=40MM, BASE 3.0CM, MEZ. 1:5 PASTA 1:2	M2	60.44
8.1.2	PISOS		
8.1.2.1	PISO CERAMICO 6.5 MM 45X45 CM	M2	60.44
8.2	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
8.2.1	CONTRAZOCALO		
8.2.1.1	CONTRAZÓCALO CERAMICO DE ALT=10CM	ML	43.90
9	INSTALACIONES ELECTRICAS		
9.1	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
9.1.1	SALIDAS		
9.1.1.1	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. EN TECHO DE 42W	UND	18.00
9.1.1.2	LUMINARIA AHORRADOR DE 42W LUZ BLANCA DE 42W	UND	2.00
9.1.1.3	REPOSICION DE TOMACORRIENTES	UND	20.00
9.1.1.4	REPOSICION DE INTERRUPTOR	UND	14.00
9.1.1.5	CAJAS DE PASO SIN CONOS DE 30x25x12cm	UND	4.00
9.1.2	CABLES DE ENERGIA		
9.1.2.1	SUMINISTRO E INTALACION DE CABLE THW 12 - TOMACORRIENTES	ML	122.97
9.1.2.2	SUMINISTRO E INTALACION DE CABLE THW 14 - ILUMINACION	ML	134.52
9.1.3	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERÍAS		
9.1.3.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE 39 MMX18MM	ML	200.00
9.2	TABLEROS PRINCIPALES Y SECUNDARIOS		
9.2.1	TABLERO DE BAJA TENSION		
9.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X50a Rd	UND	1.00
9.2.1.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2x40a Rd	UND	1.00
9.2.1.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2x25A 30Ma	UND	1.00

- COMISARIA PNP RONDOS

Item	Partida	Unidad	Metrado
10	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
10.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
10.1.1	REMOCIONES		
10.1.1.1	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	185.44
10.1.1.2	REMOCION DE CORREAS DE 3-5 MTS	UND	20.00
10.1.2	TRAZO Y REPLANTEO		
10.1.2.1	TRAZO Y REPLANTEO DE EJES Y NIVELES	M2	100.00
10.2	VARIOS		
10.2.1	FLETE TERRESTRE		
10.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES HUANUCO - BAÑOS	GLB	1.00
10.3	LIMPIEZA DE SERVICIO		
10.3.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	97.00
11	ESTRUCTURAS		
11.1	ESTRUCTURA METALICA		
11.1.1	COBERTURA		
11.1.1.1	COBERTURA CON CALAMINA DE 3.60 x 0.80 METROS E=22MM	M2	185.44
11.1.2	CUMBRERA		
11.1.2.1	CUMBRERA CON PLANCHA DELGADA CON ACABADO GALVANIZADO E= 0,8 MM , A=40 CM /INC.TORN.AUT.ROSCANTE	ML	14.98
11.2	ESTRUCTURAS DE MADERA		
11.2.1	CORREAS		
11.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE MADERA 2" X 3"	P2	172.02
12	INSTALACIONES SANITARIAS		
12.1	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
12.1.1	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
12.1.1.1	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA COLUMNETA	M3	0.04
12.1.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	0.90
12.1.2	RED DE RECOLECCION		
12.1.2.1	SUM. E INST. CANALETA DE DESAGUE PLUVIAL DE 4" INCLUYE SOPORTE	M	29.96
12.1.2.2	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"/2PISOS	PTO	2.00
12.2	SISTEMA DE DESAGUE		
12.2.1	RED DE DISTRIBUCION		
12.2.1.1	MANTENIMIENTO DE REDES DE DESAGUE	GLB	1.00

- UNEME TINGO MARÍA

Item	Partida	Unidad	Metrado
13	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
13.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
13.1.1	REMOCIONES		
13.1.1.1	REMOCION DE DIVISIONES DE TRIPLAY	M2	33.11
13.1.1.2	DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA	M2	1.89
13.1.1.3	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION	UND	8.00
13.1.1.4	REMOCION DE GRIFERIA	UND	2.00

13.1.1.5	REMOCION DE GRIFERIA Y DUCHA	UND	2.00
13.1.1.6	DESMONTAJE Y RETIRO DE CERRADURAS	UND	3.00
13.1.2	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		
13.1.2.1	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	M2	74.00
13.2	VARIOS		
13.2.1	FLETE TERRESTRE		
13.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES TINGO MARIA - AREA LOCAL	GLB	1.00
13.2.2	LIMPIEZA FINAL DE SERVICIO		
13.2.2.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	70.00
13.3	SEGURIDAD Y SALUD		
13.3.1	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
13.3.1.1	SCTR-EPP-EQUIPOS COVID-19	GLB	1.00
14	ARQUITECTURA		
14.1	MUROS CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCION EN SECO ETERNIT		
14.1.1	SISTEMA DE MURO DRYWAL		
14.1.1.1	MURO DRYWALL E=13CM	M2	33.11
14.2	CARPINTERIA DE MADERA		
14.2.1	PUERTAS		
14.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.90 X 2.10 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CERROJOS Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	UND	2.00
14.3	CERRAJERIA		
14.3.1	CERRADURAS		
14.3.1.1	CERRADURA CILINDRICA DE ACERO INOXIDABLE	UND	3.00
14.4	PINTURA		
14.4.1	PINTURA DE CIELO RASOS, VIGAS, COLUMNAS Y PAREDES		
14.4.1.1	PINTURA MUROS INTERIORES 2 MANOS	M2	66.22
15	INSTALACIONES ELECTRICAS		
15.1	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
15.1.1	SALIDAS		
15.1.1.1	LUMINARIA AHORRADOR DE 42W LUZ BLANCA DE 42W	UND	4.00
15.1.1.2	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. EN TECHO DE 42W	UND	4.00
16	INSTALACIONES SANITARIAS		
16.1	APARATOS SANITARIOS Y ELECTRICOS		
16.1.1	ACCESORIOS		
16.1.1.1	LLAVE PARA LAVADERO DE 1/2"	UND	2.00
16.1.1.2	DUCHA CROMADA (INCL. LLAVE Y ACCESORIOS)	UND	2.00
16.1.1.3	KIT DE ACCESORIOS COMPLETOS PARA INODORO	UND	2.00

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- **Al Inicio de la Ejecución del Servicio:** La entidad comunicará dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.

- **Durante de la Ejecución del Servicio:** La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de la Unidad Policial comprometida.

9. RECURSOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD:

- La Entidad no permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguro contra accidentes de trabajo.
- La entidad deberá exigir al contratista contar con los lineamientos del protocolo de seguridad para el distanciamiento, prevención del contagio del COVID 19 de acuerdo al decreto MINSA.

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

A. DEL PROVEEDOR.

- Estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).
- RUC activo.
- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarías y/o centros educativos y/o establecimientos de salud y/o entidades bancarias y/o camales y/o centros recreacionales y/o centros de esparcimientos.

Adicionalmente, el proveedor presentará:

La estructura de costos en forma detallada a la presentación de su propuesta de carácter obligatorio.

B. PLAN DE TRABAJO.

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo desagregado por actividad en días.

C. SEGUROS.

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012.TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal de la Comisaría o Unidad Especializada, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de la Comisaría o Unidad Especializada inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

D. DEL PERSONAL RESPONSABLE.

1. **Un (01) Residente (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)**, colegiado con (02) dos años como mínimo en el ejercicio de su profesión computada desde la colegiatura, se acreditará con copia simple de título profesional, este personal será el responsable de las actividades a realizar, asimismo la Unidad Ejecutora efectuará las coordinaciones necesarias para el mejor desarrollo de los servicios.

Con experiencia mínima de haber laborado dos (02) años como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares en entidades públicas y/o privadas los cuales deben ser acreditados con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

2.- Un (01) Maestro de Obra, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma y/o certificado y/o constancia como maestro de obra.

3.- Dos (02) profesionales en técnico de construcción civil, se acreditará con copia simple de título, diploma, certificado y/o constancia.

Importante:

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias y/o centros educativos y/o establecimientos de salud y/o entidades bancarias y/o camales y/o centros recreacionales y/o centros de esparcimientos.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1. ASPECTOS GENERALES

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio en el Cuaderno de Ocurrencias, caso contrario no será reconocido para fines de pago.
- El contratista, exigirá: al Responsable Técnico la anotación de los registros de las actividades en el cuaderno de ocurrencia y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución en las infraestructuras policiales donde se desarrollen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- El contratista, pagará el régimen de construcción civil vigente a la fecha de valorización presentada.

11.2. LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- c) El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales.
- d) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

11.3. ADMINISTRATIVAMENTE

- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor y/o Inspector del Servicio lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor o Inspector del Servicio.
- La presentación del plan de trabajo y su aprobación por el Supervisor y/o Inspector del Servicio, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor y/o Inspector del Servicio.
- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. serán presentadas con una anticipación no menor a cinco días hábiles.
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

11.4. PERSONAL

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, la que deberá estar siempre a cargo de una persona autorizada (Responsable Técnico).
- El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición del Covid-19, conforme a las Resoluciones Ministeriales de Salud.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor y/o Inspector del Servicio o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal técnico y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

11.5. SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista.

El contratista está obligado a hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

11.6. MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados a del servicio al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La entidad se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las bases.

Correrán por cuenta del contratista las muestras de materiales requeridos por el supervisor.

Asimismo, correrán por cuenta del contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el supervisor no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

11.7. ERRORES O CONTRADICCIONES

El contratista debe hacer notar a la entidad cualquier error o contradicción en los documentos incluyendo el Informe de Evaluación Técnica de Mantenimiento o documento equivalente, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor y/o Inspector del Servicio.

12. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION

12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega del bien inmueble a intervenir. EL acta de entrega del bien inmueble se levantará en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios de suscrito el contrato.

12.2. ENTREGA DE TERRENO

El contratista, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, deberá ser comunicado por la Entidad el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.

12.3. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO

El contratista, deberá elaborar y presentar antes de la entrega de terreno un plan de trabajo en el que incluya:

1. Cronograma de trabajo
2. El cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo, los cuales serán entregado en la fecha de presentación de la oferta técnica, en el que incluirá:

a. Cronograma de trabajo:

El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que 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 la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado.

b. Seguridad y Salud en el Trabajo:

El contratista debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005- 2012-TR, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la prevención del medio ambiente, en el entorno de las faenas diarias, el contratista deberá elaborar un plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo conforme a lo establecido en la R:M 239-2020-MINSA y sus normas modificatorias.

12.4. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN PARA INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

- La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego del Estudio Técnico o documento equivalente en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda.
- La entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de las Comisarias y Unidades Policiales comprometidas.
- No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguros contra accidentes de trabajo.
- Que la entidad notifique al contratista quién es el Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico o documento equivalente completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones

12.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- Las herramientas, equipos, materiales, insumos y equipos necesarios a emplear, deben ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la entidad, los cuales deben de estar operativos y ser custodiados por el contratista.
- El contratista deberá prever la protección de los ambientes con la finalidad de no dañar el piso de los ambientes durante la ejecución del servicio.
- Deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.
- Los trabajadores de la empresa contratista están obligados al uso permanente de los implementos de seguridad para evitar la propagación y contagio del COVID-19.
- Será responsable por la calidad de los trabajos, pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio, en coordinación con el Área de Infraestructura de la Entidad, quien verificará dichas pruebas.

12.6. CUADERNO DE OCURRENCIAS:

En la fecha de inicio de la ejecución del presente servicio, el contratista entrega y abre el Cuaderno de Ocurrencia, el mismo que deben encontrarse enumerado y firmado en todas sus páginas por el Inspector, a fin de evitar su adulteración. El **Inspector del Servicio**¹ y el **Responsable Técnico**² son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Ocurrencias.

En el Cuaderno de Ocurrencias se anotarán las acciones relevantes de la ejecución de los trabajos.

Dicho Cuaderno de Ocurrencia deberá estar a cargo y bajo custodia del Responsable Técnico, quien deberá apertura el cuaderno.

El Inspector del Servicio deberá tener acceso al Cuaderno de Ocurrencias sin ningún tipo de restricciones. En los casos de consultas anotadas oportunamente sobre los alcances del servicio, el Inspector evaluará dichas consultas y de corresponder hará de conocimiento de la Entidad para la adopción de las acciones correspondientes.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al Cuaderno de Ocurrencia al Inspector del Servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1 000) del monto total del servicio por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución y recibido el servicio, el Cuaderno de Ocurrencia queda en poder de la Entidad.

12.7. SEGUROS:

El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio, es el seguro complementario contra todo riesgo de trabajo (SCTR). El seguro debe estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio para todo el personal del contratista que ingresará a laborar. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP). Al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el Postor adjudicado debe 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.

12.8. OTRAS CONSIDERACIONES:

- El contratista deberá cumplir con las normas, protocolos y lineamientos para la contingencia y la lucha contra el COVID 19.
- 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 correctivo. La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal a los locales policiales donde se llevará a cabo el servicio de mantenimiento.
- 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 de un (01) día calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- Todo el personal encargado de la ejecución del servicio deberá estar provistos con los EPP correspondientes.

¹ **Inspector del Servicio (IS):** Es el profesional designado por la Entidad encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del mantenimiento preventivo correctivo desarrollado por el contratista.

² **Responsable Técnico (RT):** Es el profesional contratado por el Proveedor del Servicio y acreditado ante la Entidad. Es el encargado de garantizar una adecuada dirección técnica de la ejecución del Mantenimiento Preventivo Correctivo en el marco de la Documentación Técnica del Mantenimiento aprobado por las Áreas Usuarias, que permita lograr los niveles de calidad fijados en la misma.

- El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo 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 del personal PNP de la Unidad 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 Unidad Policial 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 Inspector de Servicio, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cuatro (04) 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.

- Tener desde el inicio y hasta el final de la contratación el SCTR y formatos de atención de presentarse alguna emergencia.
- 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.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO:

La Entidad deberá designar un Inspector del Servicio (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), quien en cumplimiento de sus funciones será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato. El Inspector del Servicio estará facultado para inspeccionar la ejecución y avance del presente servicio, de manera programada y/o inopinada, debiendo el contratista permitir su inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones.

Asimismo, el Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial donde se desarrollará el presente servicio, deberá velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato, informando de cualquier novedad o situación anómala a la REGPOL Huánuco y/o al Inspector.

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

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** el contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Inspector del Servicio, Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial; así como con el Jefe del Área de Infraestructura, Jefe del Departamento de Abastecimiento y/o Jefe de la Sección de Procesos de la REGPOL Huánuco.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial, donde se desarrollará el presente servicio; así como el Inspector del Servicio.

14. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA AL FINALIZAR LA EJECUCION

14.1. ACCIONES DE VERIFICACION DEL SERVICIO:

Se iniciará en forma paralela a la ejecución del servicio, con sujeción a los Términos de Referencia prevista en las bases integradas y contrato respectivo.

La verificación del servicio de mantenimiento estará a cargo de profesionales especializados designados por la Unidad Ejecutora N° 035 Huánuco San Martín Ucayali, teniendo como participación en dicho acto del Responsable Técnico por parte del Contratista.

La verificación de los trabajos de mantenimiento ejecutados por un contratista comprende: la verificación de la calidad de los materiales que serán utilizados por el contratista, la correcta ejecución de los trabajos, el cumplimiento de las partidas y metrados, seguimiento del plazo de ejecución, elaboración de actas de observaciones y de conformidad técnica, así como los informes técnicos.

14.2. INFORME DEL SERVICIO:

El contratista, con el fin de sustentar el servicio prestado, el contratista deberá presentar un informe final organizado como expediente, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- Valorización del Servicio.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Original del Cuaderno de Ocurrencias.
- Panel fotográfico (antes, durante y después de la ejecución del servicio).
- Planos Post Construcción del Servicio.

El informe final se presentará en duplicado (02 originales) y 01 CD con la información digitalizada, en los plazos establecidos y con los contenidos técnicos mínimos sobre el desarrollo del proyecto. El Ejecutor presentará grabado en CD (Disco Compacto), los textos, gráficos, cuadros y plano en programas tales como Excel, Word, AutoCAD, etc.

14.3. FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se efectuará en un (01) único pago, dentro de los 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 efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del Inspector de Servicio designado por la Entidad, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe final.
- Acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción, en un (01) ejemplar original.
- Panel fotográfico de la ejecución del servicio antes, durante y después, visado por el contratista y el responsable técnico.

14.4. PENALIDAD POR MORA:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obra: $F=0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.

b.1) para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.

b.2) Para obras: $F=0.15$

14.5. OTRAS PENALIDADES:

ITEM	MOTIVOS	SUPUESTO	MONTO DE LA PENALIDAD
01	Cuando se detecte que el contratista utilice o haya utilizado materiales o insumos diferentes a lo establecido en las características técnicas.	Por concurrencia	50% UIT
02	Por no contar con el SCTR vigente durante la prestación del servicio.	Por día	5% UIT
03	Cuando el personal que labora no cuente con los EPP y EPP contra el covid-19.	Por día	5% UIT
04	No presentar el cuaderno de ocurrencia a solicitud del inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	Por ocurrencia	Cinco por mil (5/1 000) del monto total.

NOTA: UIT = S/. 4,950.00

La entidad podrá resolver el contrato (artículo 164° del RLCE) y de conformidad al artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, en los siguientes casos:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El procedimiento para la resolución del contrato, regirá lo señalado en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Conforme a lo instructivo de mantenimientos de infraestructura recepción por la Unidad Ejecutora – personal profesional (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), verificarán la recepción y conformidad de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a los términos de referencia.

Asimismo, el contratista debe adjuntar tomas fotográficas, del antes, durante y después de la ejecución del servicio, cuyo reverso deberá estar refrendado por el residente y contratista.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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).

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

De acuerdo al artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (vigente). Los requisitos de calificación propuestos son los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Andamio metálico- Escalera telescópica <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <u>Importante</u> <p>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.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Importante para la Entidad</u> <p>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p>Un (01) Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado y colegiado. Un (01) Maestro de Obra, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma y/o certificado y/o constancia como maestro de obra. Dos (02) profesionales en técnico de construcción civil, se acreditará con copia simple de título, diploma, certificado y/o constancia.</p> <p>Nota: Se solicita dos (02) técnicos en construcción civil para ocupar el cargo de operarios teniendo en cuenta los servicios de mantenimiento y acondicionamiento que se ejecutaran de manera paralela.</p> <u>Acreditación:</u> <p>El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del</p>

	<p>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>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El ingeniero debe tener capacitación mínima de cuarenta (40) horas lectivas en seguridad y salud en el trabajo Ley N°29783, cuarenta (40) horas lectivas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y cuarenta (40) horas lectivas en Residencia de Obras Públicas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</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>Requisitos:</p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, con experiencia de haber laborado como mínimo en dos (02) años en trabajos como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Técnico en Construcción Civil, con experiencia de un (01) año en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se consideran servicios iguales y/o similares a los siguientes: Construcción, mantenimiento y/o acondicionamiento de comisarias, hospitales, puestos de salud, edificios y centro educativos a fines.</p> <p>Cada técnico en construcción civil de poseer experiencia mínima de un (01) año en trabajos de construcción, mantenimientos y/o acondicionamientos de infraestructuras.</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>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

	<p>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 ciento ochenta mil y 00/100 soles (s/180,000.00), 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 diecinueve mil y 00/100 soles (s/19,000.00), 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 Construcción, Mantenimiento, mejoramiento y refacción de todo tipo de edificaciones entre ellos edificios, colegios, hospitales, comisarias o afines.</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 pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

³ 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".

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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

ITEM II

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARÍAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA XI MACREPOL SAN MARTIN – COMISARIA PNP BANDA DE SHILCAYO – COMISARIA PNP PONGO CAYNARACHI – COMISARIA PNP SACANCHE, UNIDAD ESPECIALIZADA DEPUNEME 105 TARAPOTO Y DESPRCAR SACANCHE”

2. FINALIDAD PUBLICA:

La XI Macro Región Policial San Martin tiene como misión garantizar, mantener y restablecer el orden interno; prestar protección, ayuda a las personas y a la comunidad; garantizar el cumplimiento de leyes y la seguridad y patrimonio público y privado; prevenir, investigar y combatir la delincuencia, en todo el Departamento de San Martín.

En ese sentido, para cumplir con dichas actividades, se necesita optimizar el funcionamiento de la infraestructura policial de las **COMISARIAS PNP BANDA DE SHILCAYO – COMISARIA PNP PONGO CAYNARACHI – COMISARIA PNP SACANCHE, LA DEPUNEME 105 TARAPOTO Y DESPRCAR SACANCHE PERTENECIENTES A LA XI MACREPOL SAN MARTIN**, con la finalidad de mantener la infraestructura en óptimas condiciones, mejorar las condiciones de funcionamiento, elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial, en el cumplimiento de sus funciones asignadas, garantizando un eficiente servicio a favor de la ciudadanía.

3. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

N°	COMISARIA	UBICACIÓN
01	COMISARIA PNP BANDA DE SHILCAYO	Jr. Santa María N°184 – Distrito Banda de Shilcayo – Provincia y Departamento de San Martín.
02	COMISARIA PNP PONGO CAYNARACHI	Carretera TPTP – Yurimaguas Km 54+350 – Distrito Pongo Caynarachi – Provincia de Lamas y Departamento de San Martín.
03	COMISARIA PNP SACANCHE	Jr. Miguel Grau S/N – Distrito de Sacanche – Provincia de Huallaga y Departamento de San Martín.
N°	UNIDAD ESPECIALIZADA	UBICACIÓN
04	DEPUNEME 105 - TARAPOTO	Jr. Alfonso Ugarte N°1220 – Distrito de Tarapoto – Provincia y Departamento de San Martín.
05	DESPRCAR SACANCHE	KM. 735 Carretera Fernando Belaunde Terry - Distrito de Sacanche – Provincia de Huallaga y Departamento de San Martín.

4. OBJETIVO DEL PROYECTO:

A. Objetivo General

Alcanzar un eficiente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructuras policiales, para ello contratar una persona natural o jurídica, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO1 Y CORRECTIVO2 DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA XI MACREPOL SAN MARTIN – COMISARIA PNP BANDA DE SHILCAYO – COMISARIA PNP PONGO CAYNARACHI – COMISARIA PNP SACANCHE - UNIDAD ESPECIALIZADA DEPUNEME 105 TARAPOTO Y DESPRCAR SACANCHE”**.

B. Objetivos Específicos.

- Mejorar las condiciones de presentación, funcionamiento y conservación de la Infraestructura de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP BANDA DE SHILCAYO, PONGO CAYNARACHI, SACANCHE, UNIDAD ESPECIALIZADA DEPUNEME 105 TARAPOTO Y DESPRCAR SACANCHE PERTENECIENTES A LA XI MACREPOL SAN MARTIN.**
- Mejorar las condiciones de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal de que labora en las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP BANDA DE SHILCAYO, PONGO CAYNARACHI, SACANCHE, UNIDAD ESPECIALIZADA DEPUNEME 105 TARAPOTO Y DESPRCAR SACANCHE PERTENECIENTES A LA XI MACREPOL SAN MARTIN.**
- Dotar de una infraestructura adecuada para el desarrollo de sus labores del personal policial y personal civil de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP BANDA DE SHILCAYO, PONGO CAYNARACHI, SACANCHE, UNIDAD ESPECIALIZADA DEPUNEME 105 TARAPOTO Y DESPRCAR SACANCHE PERTENECIENTES A LA XI MACREPOL SAN MARTIN.**

5. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**., es decir el contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra calificada, materiales e insumos, equipos, herramientas y cualquier otro material que se requiera para garantizar el cumplimiento de la finalidad pública del presente servicio.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma G.050- Seguridad durante la construcción.
- R.M 239-2020 – MINSA Y SUS NORMAS MODIFICATORIAS**

7. LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN DICHO SERVICIO SON LAS SIGUIENTES:

Los metrados han sido tomados y ajustados de acuerdo a la necesidad de cada comisaria y unidad especializada a intervenir, los mismos que se detallan a continuación:

- COMISARIA PNP BANDA DE SHILCAYO

Item	Partida	Unidad	Metrado
1	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
1.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1.1	REMOCIONES		
1.1.1.1	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	344.84
1.1.1.2	REMOCION DE CORREAS DE 3-5 MTS	UND	15.00
1.1.2	TRAZOS NIVELES Y REPLANTEO		
1.1.2.1	TRAZO Y REPLANTEO DE EJES Y NIVELES	M2	50.00

1.2	VARIOS		
1.2.1	FLETE TERRESTRE		
1.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES TARAPOTO - BANDA DE SHILCAYO	GLB	1.00
1.2.2	LIMPIEZA FINAL DE SERVICIO		
1.2.2.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	90.00
1.3	SEGURIDAD Y SALUD		
1.3.1	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1.3.1.1	SCTR-EPP-EQUIPOS COVID-19	GLB	1.00
2	ESTRUCTURAS		
2.1	ESTRUCTURAS METALICAS		
2.1.1	COBERTURAS		
2.1.1.1	COBERTURA CON CALAMINA DE 3.60 x 0.80 METROS E=22MM INCLU/TORN.AUTOP.	M2	97.02
2.1.1.2	COBERTURA CON CALAMINA DE 3.60 x 0.80 METROS E=22MM	M2	247.82
2.1.1.3	CUMBRE DE PLANCHA GALVANIZADA INCLUY/INC.TORN.AUT.ROSCANTE	ML	32.17
2.2	ESTRUCTURAS DE MADERA		
2.2.1	CORREAS		
2.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE MADERA 2" X 3"	P2	255.69
3	INSTALACIONES SANITARIAS		
3.1	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
3.1.1	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
3.1.1.1	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA COLUMNETA	M3	0.09
3.1.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	1.80
3.2	RED DE RECOLECCION		
3.2.1	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"	PTO	5.00
3.2.2	SUM. E INST. CANALETA DE DESAGUE PLUVIAL DE 4" INCLUYE SOPORTE	M	47.40

- COMISARIA PNP PONGO CAYNARACHI

Item	Partida	Unidad	Metrado
4	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
4.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
4.1.1	REMOCIONES		
4.1.1.1	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	289.88
4.1.1.2	REMOCION DE CORREAS DE 3-5 MTS	UND	25.00
4.1.2	TRAZOS NIVELES Y REPLANTEO		
4.1.2.1	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	M2	66.00
4.2	VARIOS		
4.2.1	LIMPIEZA FINAL DE SERVICIO		
4.2.1.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	100.00
4.2.2	FLETE TERRESTRE		
4.2.2.1	TRANSPORTE DE MATERIALES TARAPOTO - PONGO CAYNARACHI	GLB	1.00
4.3	SEGURIDAD Y SALUD		
4.3.1	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
4.3.1.1	SCTR-EPP-EQUIPOS COVID-19	GLB	1.00

5	ESTRUCTURA		
5.1	ESTRUCTURA METALICA		
5.1.1	COBERTURA		
5.1.1.1	COBERTURA CON CALAMINA METALICA ROJA DE 3.60 x 0.80 METROS E=23MM	M2	289.88
5.1.1.2	CUMBRERA ONDULINE ROJO 2 m. x 0.52 m./INC.TORN.AUT.ROSCANTE	ML	36.41
5.2	ESTRUCTURA DE MADERA		
5.2.1	CORREAS		
5.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE MADERA 2" X 3"	P2	266.32
6	INSTALACIONES SANITARIAS		
6.1	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
6.1.1	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
6.1.1.1	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA COLUMNETA	M3	0.16
6.1.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	3.15
6.2	RED DE RECOLECCION		
6.2.1	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"	PTO	7.00
6.2.2	SUM. E INST. CANALETA DE DESAGUE PLUVIAL DE 4" INCLUYE SOPORTE	M	16.00

- COMISARIA PNP SACANCHE

Item	Partida	Unidad	Metrado
7	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
7.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
7.1.1	TRAZOS NIVELES Y REPLANTEO		
7.1.1.1	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	M2	50.00
7.1.2	DEMOLICIONES		
7.1.2.1	DEMOLICION DE PISO DE CONCRETO, CON MARTILLO NEUMATICO	M2	20.62
7.1.3	REMOCIONES		
7.1.3.1	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	100.04
7.1.3.2	DESMONTAJE Y RETIRO DE CERRADURAS	UND	4.00
7.1.3.3	REMOCION DE CORREAS DE 3-5 MTS	UND	20.00
7.1.3.4	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION	UND	5.00
7.1.3.5	REMOCION DE PILARES DE MADERA DE 3 A 5 MTS	UND	4.00
7.1.4	DECAPADO Y RESANADO		
7.1.4.1	DECAPADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS INTERIORES	M2	47.37
7.1.4.2	SELLADO ANTISALITRE EN MUROS INTEIORES	M2	10.00
7.2	VARIOS		
7.2.1	FLETE TERRESTRE		
7.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES TARAPOTO - SACANCHE	GLB	1.00
7.2.2	LIMPIEZA DE SERVICIO		
7.2.2.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	50.00
7.3	SEGURIDAD Y SALUD		
7.3.1	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
7.3.1.1	SCTR-EPP-EQUIPOS COVID-19	GLB	1.00
8	ESTRUTURAS		

8.1	CONCRETO SIMPLE		
8.1.1	BASES DE CONCRETO (DADOS)		
8.1.1.1	CONCRETO F'C=140 KG/CM2	M3	0.15
8.1.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	2.40
8.2	ESTRUCTURAS METALICAS		
8.2.1	ANCLAJES		
8.2.1.1	ANCLAJE PARA PILAR DE MADERA	UND	8.00
8.2.2	COBERTURAS		
8.2.2.1	COBERTURA CON CALAMINA DE 3.60 x 0.80 METROS E=22MM	M2	102.48
8.3	ESTRUCTURAS DE MADERA		
8.3.1	TIJERALES Y RETICULADOS		
8.3.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE TIJERALES DE ESTRUCTURA DE MADERA SEGÚN DISEÑO A	UND	3.00
8.3.2	CORREAS		
8.3.2.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE MADERA 2" X 3"	P2	159.74
8.3.2.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE MADERA 2" X 4"	P2	131.15
8.3.3	PILOTES DE MADERA		
8.3.3.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE PILAR DE MADERA DE 4"X4"	P2	83.51
9	ARQUITECTURA		
9.1	CIELOS RASOS		
9.1.1	FALSO CIELORASOS		
9.1.1.1	CIELO RASO CON BALDOSA ACÚSTICA DE 0.61 M X 0.61 M	M2	20.62
9.2	CERRAJERIA		
9.2.1	CERRADURAS		
9.2.1.1	CERRADURA CILINDRICA DE ACERO INOXIDABLE	UND	4.00
9.3	PINTURA		
9.3.1	PINTURA DE CIELOS RASOS, VIGAS, COLUMNAS Y PAREDES		
9.3.1.1	PINTURA MUROS INTERIORES 2 MANOS	M2	47.37
10	INSTALACIONES SANITARIAS		
10.1	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
10.1.1	ACCESORIOS		
10.1.1.1	DUCHA CROMADA (INCL. LLAVE Y ACCESORIOS)	UND	1.00
10.1.1.2	KIT DE ACCESORIOS COMPLETOS PARA INODORO	UND	1.00
10.2	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
10.2.1	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
10.2.1.1	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA COLUMNETA	M3	0.03
10.2.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	1.20
10.3	RED DE RECOLECCION		
10.3.1	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"		
10.3.1.1	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"	PTO	1.00
10.3.1.2	SUM. E INST. CANALETA DE DESAGUE PLUVIAL DE 4" INCLUYE SOPORTE	M	5.00
11	INSTALACIONES ELECTRICAS		
11.1	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DEBILES		
11.1.1	SALIDAS		
11.1.1.1	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. EN TECHO DE 42W	UND	3.00
11.1.1.2	LUMINARIA AHORRADOR DE 42W LUZ BLANCA DE 42W	UND	2.00

- DEPUNEME 105 – TARAPOTO

Item	Partida	Unidad	Metrado
12	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
12.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
12.1.1	TRAZOS NIVELES Y REPLANTEO		
12.1.1.1	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	M2	32.00
12.2	VARIOS		
12.2.1	FLETE TERRESTRE		
12.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES TARAPOTO - AREA LOCAL	GLB	1.00
12.2.2	LIMPIEZA DE SERVICIO		
12.2.2.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	35.00
12.3	SEGURIDAD Y SALUD		
12.3.1	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
12.3.1.1	SCTR-EPP-EQUIPOS COVID-19	GLB	1.00
13	ESTRUCTURAS		
13.1	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
13.1.1	EXCAVACIONES		
13.1.1.1	EXCAVACIONES SIMPLES		
13.1.1.1.1	EXCAVACION MANUAL	M3	0.06
13.2	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
13.2.1	BASES DE CONCRETO		
13.2.1.1	CONCRETO F'C= 140 KG/CM2 PARA SOLADOS Y/O DADOS	M3	0.06
13.2.2	SOBRECIMENTOS		
13.2.2.1	CONCRETO PARA SOBRECIMENTOS F'C=210 KG/CM2	M3	0.45
13.2.2.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	6.49
13.2.3	FALSO PISO		
13.2.3.1	CONCRETO PARA FALSO PISO E=3" MEZCLA 1:6 C:H	M2	31.59
13.2.3.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	1.13
13.3	ESTRUCTURAS METALICAS		
13.3.1	COLUMNAS O PILARES		
13.3.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBO METALICO DE 4"X4" E=0.30MM/INCLUIDO	UND	2.00
13.3.2	COBERTURAS		
13.3.2.1	COBERTURA CON CALAMINA DE 3.60 x 0.80 METROS E=22MM	M2	40.07
13.4	ESTRUCTURAS DE MADERA		
13.4.1	CORREAS		
13.4.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE MADERA 2" X 3"	P2	76.65
13.4.1.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE MADERA 2" X 4"	P2	54.02
14	ARQUITECTURA		
14.1	MUROS DE LADRILLO KING KONG DE ARCILLA		
14.1.1	MURO DE LADRILLO KK ARCILLA, N-SOG. MEZCLA 1:4/INCLUY.BAR.	M2	24.26
14.2	CARPINTERIA DE MADERA		
14.2.1	PUERTAS		
14.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.90 X 2.10 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y	UND	1.00

	PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CERROJOS Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS		
14.2.2	VENTANAS		
14.2.2.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA DE ALUMINIO CORREDIZO, A C/VIDRIO - 6MM SEGUN DISEÑO	UND	1.00
15	INSTALACIONES SANITARIAS		
15.1	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
15.1.1	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
15.1.1.1	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA COLUMNETA	M3	0.02
15.1.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	0.45
15.2	RED DE RECOLECCION		
15.2.1	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"		
15.2.1.1	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"	PTO	1.00
15.2.1.2	SUM. E INST. CANALETA DE DESAGUE PLUVIAL DE 4" INCLUYE SOPORTE	M	6.10
16	INSTALACIONES ELECTRICAS		
16.1	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES		
16.1.1	SALIDAS		
16.1.1.1	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE ADOSADO	PTO	1.00
16.1.1.2	SALIDA P/TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE, TUBO SEL 3/4", CABLE TW 12, CAJA LIVIANA	PTO	1.00
16.1.1.3	SALIDA DE TECHO C/TUBO SEL 3/4", CABLE TW 12, CAJA LIVIANA	PTO	1.00
16.1.2	PLACAS DE TOMACORRIENTES E INTERRUPTORES		
16.1.2.1	PLACA INTERRUPTOR SIMPLE	UND	1.00
16.1.2.2	PLACA DE TOMACORRIENTE DOBLE	UND	1.00
16.1.3	EQUIPO DE LUMINARIA		
16.1.3.1	LUMINARIA AHORRADOR DE 42W LUZ BLANCA DE 42W	UND	1.00
16.1.4	TABLERO DE BAJA TENSION		
16.1.4.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2x40a Rd	UND	1.00

- DESPRCAR SACANCHE

Item	Partida	Unidad	Metrado
17	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
17.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
17.1.1	TRAZOS NIVELES Y REPLANTEO		
17.1.1.1	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	M2	45.00
17.1.2	REMOCIONES		
17.1.2.1	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	203.83
17.1.2.2	REMOCION DE CORREAS DE 3-5 MTS	UND	47.00
17.1.2.3	DESMONTAJE DE CUMBRERAS METALICA	M2	9.85
17.2	VARIOS		
17.2.1	FLETE TERRESTRE		
17.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES TARAPOTO - SACANCHE	GLB	1.00
17.2.2	LIMPIEZA DE SERVICIO		
17.2.2.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	100.00

17.3	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
17.3.1	SEGURIDAD Y SALUD		
17.3.1.1	SCTR-EPP-EQUIPOS COVID-19	GLB	1.00
18	ESTRUCTURAS		
18.1	ESTRUCTURA METALICA		
18.1.1	COBERTURA		
18.1.1.1	COBERTURA CON CALAMINA DE 3.60 x 0.80 METROS E=22MM	M2	203.83
18.1.1.2	CUMBRERA CON PLANCHA DELGADA CON ACABADO GALVANIZADO E= 0,8 MM , A=40 CM /INC.TORN.AUT.ROSCANTE	ML	39.81
18.2	ESTRUCTURA DE MADERA		
18.2.1	TIJERALES Y RETICULADOS		
18.2.1.1	ESTRUCTURA DE SOPORTE DE MADERA CON CORREAS DE 2"X4"	P2	156.00
18.2.2	CORREAS		
18.2.2.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE MADERA 2" X 3"	P2	367.68
19	ARQUITECTURA		
19.1	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
19.1.1	OTROS TIPOS DE MUROS O TABIQUES		
19.1.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE MURO DE TABIQUERIA DE MADERA	GLB	1.00
19.2	CARPINTERIA DE MADERA		
19.2.1	PUERTAS		
19.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.70 X 1.80 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CERROJOS Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS - (COPIA)	UND	2.00
20	INSTALACIONES SANITARIAS		
20.1	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
20.1.1	CONCRETO F'C=175 KG/CM2		
20.1.1.1	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA COLUMNETA	M3	0.05
20.2	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
20.2.1	RED DE RECOLECCION		
20.2.1.1	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"/2PISOS	PTO	2.00
20.2.1.2	SUM. E INST. CANALETA DE DESAGUE PLUVIAL DE 4" INCLUYE SOPORTE	M	21.50
20.3	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
20.3.1	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
20.3.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO TOP PIECE BLANCO COMERCIAL + T/ABASTO 2.0 BL	PZA	1.00
20.3.2	SUMINISTRO DE ACCESORIOS		
20.3.2.1	LLAVE PARA LAVADERO BOTADERO PESADA 1/2"	UND	1.00
20.3.2.2	DUCHA CROMADA (INCL. LLAVE Y ACCESORIOS)	UND	1.00

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- **Al Inicio de la Ejecución del Servicio:** La entidad comunicará dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.

- **Durante de la Ejecución del Servicio:** La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de la Unidad Policial comprometida.

9. RECURSOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD:

- La Entidad no permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguro contra accidentes de trabajo.
- La entidad deberá exigir al contratista contar con los lineamientos del protocolo de seguridad para el distanciamiento, prevención del contagio del COVID 19 de acuerdo al decreto MINSA.

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

A. DEL PROVEEDOR.

- Estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).
- RUC activo.
- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias y/o centros educativos y/o establecimientos de salud y/o entidades bancarias y/o camales y/o centros recreacionales y/o centros de esparcimientos.

Adicionalmente, el proveedor presentará:

La estructura de costos en forma detallada a la presentación de su propuesta de carácter obligatorio.

B. PLAN DE TRABAJO.

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo desagregado por actividad en días.

C. SEGUROS.

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012.TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal de la Comisaria o Unidad Especializada, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de la Comisaria o Unidad Especializada inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

D. DEL PERSONAL RESPONSABLE.

1. **Un (01) Residente (Ingeniero Civil y/o Arquitecto)**, colegiado con (02) dos años como mínimo en el ejercicio de su profesión computada desde la colegiatura, se acreditará con copia simple de título profesional, este personal será el responsable de las actividades a realizar, asimismo la Unidad Ejecutora efectuará las coordinaciones necesarias para el mejor desarrollo de los servicios.

Con experiencia mínima de haber laborado dos (02) años como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares en entidades públicas y/o privadas los cuales deben ser acreditados con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

2.- Un (01) Maestro de Obra, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma y/o certificado y/o constancia como maestro de obra.

3.- Dos (02) profesionales en técnico de construcción civil, se acreditará con copia simple de título, diploma, certificado y/o constancia.

Importante:

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias y/o centros educativos y/o establecimientos de salud y/o entidades bancarias y/o camales y/o centros recreacionales y/o centros de esparcimientos.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1. ASPECTOS GENERALES

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio en el Cuaderno de Ocurrencias, caso contrario no será reconocido para fines de pago.
- El contratista, exigirá: al Responsable Técnico la anotación de los registros de las actividades en el cuaderno de ocurrencia y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución en las infraestructuras policiales donde se desarrollen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- El contratista, pagará el régimen de construcción civil vigente a la fecha de valorización presentada.

11.2. LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- c) El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales.
- d) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

11.3. ADMINISTRATIVAMENTE

- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor y/o Inspector del Servicio lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor o Inspector del Servicio.
- La presentación del plan de trabajo y su aprobación por el Supervisor y/o Inspector del Servicio, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor y/o Inspector del Servicio.
- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. serán presentadas con una anticipación no menor a cinco días hábiles.
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

11.4. PERSONAL

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, la que deberá estar siempre a cargo de una persona autorizada (Responsable Técnico).
- El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición del Covid-19, conforme a las Resoluciones Ministeriales de Salud.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor y/o Inspector del Servicio o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal técnico y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

11.5. SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la

integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista.

El contratista está obligado a hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

11.6. MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados a del servicio al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La entidad se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las bases.

Correrán por cuenta del contratista las muestras de materiales requeridos por el supervisor.

Asimismo, correrán por cuenta del contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el supervisor no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

11.7. ERRORES O CONTRADICCIONES

El contratista debe hacer notar a la entidad cualquier error o contradicción en los documentos incluyendo el Informe de Evaluación Técnica de Mantenimiento o documento equivalente, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor y/o Inspector del Servicio.

12. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION

12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega del bien inmueble a intervenir. EL acta de entrega del bien inmueble se levantará en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios de suscrito el contrato.

12.2. ENTREGA DE TERRENO

El contratista, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, deberá ser comunicado por la Entidad el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.

12.3. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO

El contratista, deberá elaborar y presentar antes de la entrega de terreno un plan de trabajo en el que incluya:

1. Cronograma de trabajo
2. El cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo, los cuales serán entregado en la fecha de presentación de la oferta técnica, en el que incluirá:

a. Cronograma de trabajo:

El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que 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 la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado.

b. Seguridad y Salud en el Trabajo:

El contratista debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005- 2012-TR, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la prevención del medio ambiente, en el entorno de las faenas diarias, el contratista deberá elaborar un plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo conforme a lo establecido en la R:M 239-2020-MINSA y sus normas modificatorias.

12.4. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN PARA INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

- La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego del Estudio Técnico o documento equivalente en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda.
- La entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de las Comisarias y Unidades Policiales comprometidas.
- No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguros contra accidentes de trabajo.
- Que la entidad notifique al contratista quién es el Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico o documento equivalente completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones

12.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- Las herramientas, equipos, materiales, insumos y equipos necesarios a emplear, deben ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la entidad, los cuales deben de estar operativos y ser custodiados por el contratista.
- El contratista deberá prever la protección de los ambientes con la finalidad de no dañar el piso de los ambientes durante la ejecución del servicio.
- Deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.
- Los trabajadores de la empresa contratista están obligados al uso permanente de los implementos de seguridad para evitar la propagación y contagio del COVID-19.
- Será responsable por la calidad de los trabajos, pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio, en coordinación con el Área de Infraestructura de la Entidad, quien verificará dichas pruebas.

12.6. CUADERNO DE OCURENCIAS:

En la fecha de inicio de la ejecución del presente servicio, el contratista entrega y abre el Cuaderno de Ocurrencia, el mismo que deben encontrarse enumerado y firmado en todas sus páginas por el Inspector, a

fin de evitar su adulteración. El **Inspector del Servicio**¹ y el **Responsable Técnico**² son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Ocurrencias.

En el Cuaderno de Ocurrencias se anotarán las acciones relevantes de la ejecución de los trabajos.

Dicho Cuaderno de Ocurrencia deberá estar a cargo y bajo custodia del Responsable Técnico, quien deberá apertura el cuaderno.

El Inspector del Servicio deberá tener acceso al Cuaderno de Ocurrencias sin ningún tipo de restricciones. En los casos de consultas anotadas oportunamente sobre los alcances del servicio, el Inspector evaluará dichas consultas y de corresponder hará de conocimiento de la Entidad para la adopción de las acciones correspondientes.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al Cuaderno de Ocurrencia al Inspector del Servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1 000) del monto total del servicio por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución y recibido el servicio, el Cuaderno de Ocurrencia queda en poder de la Entidad.

12.7. SEGUROS:

El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio, es el seguro complementario contra todo riesgo de trabajo (SCTR). El seguro debe estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio para todo el personal del contratista que ingresará a laborar. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP). Al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el Postor adjudicado debe 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.

12.8. OTRAS CONSIDERACIONES:

- El contratista deberá cumplir con las normas, protocolos y lineamientos para la contingencia y la lucha contra el COVID 19.
- 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 correctivo. La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal a los locales policiales donde se llevará a cabo el servicio de mantenimiento.
- 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 de un (01) día calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- Todo el personal encargado de la ejecución del servicio deberá estar provistos con los EPP correspondientes.
- El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo 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

¹ **Inspector del Servicio (IS):** Es el profesional designado por la Entidad encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del mantenimiento preventivo correctivo desarrollado por el contratista.

² **Responsable Técnico (RT):** Es el profesional contratado por el Proveedor del Servicio y acreditado ante la Entidad. Es el encargado de garantizar una adecuada dirección técnica de la ejecución del Mantenimiento Preventivo Correctivo en el marco de la Documentación Técnica del Mantenimiento aprobado por las Áreas Usuarias, que permita lograr los niveles de calidad fijados en la misma.

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 del personal PNP de la Unidad 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 Unidad Policial 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 Inspector de Servicio, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cuatro (04) 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.

- Tener desde el inicio y hasta el final de la contratación el SCTR y formatos de atención de presentarse alguna emergencia.
- 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.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO:

La Entidad deberá designar un Inspector del Servicio (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), quien en cumplimiento de sus funciones será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato. El Inspector del Servicio estará facultado para inspeccionar la ejecución y avance del presente servicio, de manera programada y/o inopinada, debiendo el contratista permitir su inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones.

Asimismo, el Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial donde se desarrollará el presente servicio, deberá velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato, informando de cualquier novedad o situación anómala a la REGPOL San Martín y/o al Inspector.

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

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** el contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Inspector del Servicio, Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial; así como con el Jefe del Área de Infraestructura, Jefe del Departamento de Abastecimiento y/o Jefe de la Sección de Procesos de la REGPOL San Martín.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial, donde se desarrollará el presente servicio; así como el Inspector del Servicio.

14. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA AL FINALIZAR LA EJECUCION

14.1. ACCIONES DE VERIFICACION DEL SERVICIO:

Se iniciará en forma paralela a la ejecución del servicio, con sujeción a los Términos de Referencia prevista en las bases integradas y contrato respectivo.



La verificación del servicio de mantenimiento estará a cargo de profesionales especializados designados por la Unidad Ejecutora N° 035 Huánuco San Martín Ucayali, teniendo como participación en dicho acto del Responsable Técnico por parte del Contratista.

La verificación de los trabajos de mantenimiento ejecutados por un contratista comprende: la verificación de la calidad de los materiales que serán utilizados por el contratista, la correcta ejecución de los trabajos, el cumplimiento de las partidas y metrados, seguimiento del plazo de ejecución, elaboración de actas de observaciones y de conformidad técnica, así como los informes técnicos.

14.2. INFORME DEL SERVICIO:

El contratista, con el fin de sustentar el servicio prestado, el contratista deberá presentar un informe final organizado como expediente, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- Valorización del Servicio.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Original del Cuaderno de Ocurrencias.
- Panel fotográfico (antes, durante y después de la ejecución del servicio).
- Planos Post Construcción del Servicio.

El informe final se presentará en duplicado (02 originales) y 01 CD con la información digitalizada, en los plazos establecidos y con los contenidos técnicos mínimos sobre el desarrollo del proyecto. El Ejecutor presentará grabado en CD (Disco Compacto), los textos, gráficos, cuadros y plano en programas tales como Excel, Word, AutoCAD, etc.

14.3. FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se efectuará en un (01) único pago, dentro de los 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 efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del Inspector de Servicio designado por la Entidad, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe final.
- Acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción, en un (01) ejemplar original.
- Panel fotográfico de la ejecución del servicio antes, durante y después, visado por el contratista y el responsable técnico.

14.4. PENALIDAD POR MORA:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.1 \times MONTO}{F \times PLAZO\ EN\ DIAS}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obra: F= 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.

b.1) para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

b.2) Para obras: F=0.15

14.5. OTRAS PENALIDADES:

ITEM	MOTIVOS	SUPUESTO	MONTO DE LA PENALIDAD
01	Cuando se detecte que el contratista utilice o haya utilizado materiales o insumos diferentes a lo establecido en las características técnicas.	Por concurrencia	50% UIT
02	Por no contar con el SCTR vigente durante la prestación del servicio.	Por día	5% UIT
03	Cuando el personal que labora no cuente con los EPP y EPP contra el covid-19.	Por día	5% UIT
04	No presentar el cuaderno de ocurrencia a solicitud del inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	Por ocurrencia	Cinco por mil (5/1 000) del monto total.

NOTA: UIT = S/. 4,950.00

La entidad podrá resolver el contrato (artículo 164° del RLCE) y de conformidad al artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, en los siguientes casos:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El procedimiento para la resolución del contrato, regirá lo señalado en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Conforme a lo instructivo de mantenimientos de infraestructura recepción por la Unidad Ejecutora – personal profesional (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), verificarán la recepción y conformidad de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a los términos de referencia.

Asimismo, el contratista debe adjuntar tomas fotográficas, del antes, durante y después de la ejecución del servicio, cuyo reverso deberá estar refrendado por el residente y contratista.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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).

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

De acuerdo al artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (vigente). Los requisitos de calificación propuestos son los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Una (01)Escalera Telescópica - Un (01) Andamio Metálico <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado y colegiado.</p> <p>Un (01) Maestro de Obra, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma y/o certificado y/o constancia como maestro de obra.</p> <p>Dos (02) profesionales en técnico de construcción civil, se acreditará con copia simple de título, diploma, certificado y/o constancia.</p> <p>Nota: Se solicita dos (02) técnicos en construcción civil para ocupar el cargo de operarios teniendo en cuenta los servicios de mantenimiento y acondicionamiento que se ejecutaran de manera paralela.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</i></p>

	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El ingeniero debe tener capacitación mínima de cuarenta (40) horas lectivas en seguridad y salud en el trabajo Ley N°29783, cuarenta (40) horas lectivas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y cuarenta (40) horas lectivas en Residencia de Obras Públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, con experiencia de haber laborado como mínimo en dos (02) años en trabajos como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Técnico en Construcción Civil, con experiencia de un (01) año en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se consideran servicios iguales y/o similares a los siguientes: Construcción, mantenimiento y/o acondicionamiento de comisarias, hospitales, puestos de salud, edificios y centro educativos a fines.</p> <p>Cada técnico en construcción civil de poseer experiencia mínima de un (01) año en trabajos de construcción, mantenimientos y/o acondicionamientos de infraestructuras.</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><u>Importante</u></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 la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los

	documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ciento ochenta mil y 00/100 soles (s/180,000.00), 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 diecinueve mil y 00/100 soles (s/19,000.00), 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 Construcción, Mantenimiento, mejoramiento y refacción de todo tipo de edificaciones entre ellos edificios, colegios, hospitales, comisarias o afines.</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 pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la</p>

³ 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".

	<p>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> <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>
--	---

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 III

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA XIII MACROPOL UCAYALI – COMISARIA PNP AGUAYTIA Y COMISARIA PNP ALEXANDER VON HUMBOLT”

2. FINALIDAD PUBLICA:

La XIII Macro Región Policial Ucayali tiene como misión garantizar, mantener y restablecer el orden interno; prestar protección, ayuda a las personas y a la comunidad; garantizar el cumplimiento de leyes y la seguridad y patrimonio público y privado; prevenir, investigar y combatir la delincuencia, en todo el Departamento de Ucayali.

En ese sentido, para cumplir con dichas actividades, se necesita optimizar el funcionamiento de la infraestructura policial de las **COMISARIAS PNP BANDA DE AGUAYTIA Y COMISARIA PNP ALEXANDER VON HUMBOLT PERTENECIENTES A LA XIII MACROPOL UCAYALI**, con la finalidad de mantener la infraestructura en óptimas condiciones, mejorar las condiciones de funcionamiento, elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial, en el cumplimiento de sus funciones asignadas, garantizando un eficiente servicio a favor de la ciudadanía.

3. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

N°	COMISARIA	UBICACIÓN
01	COMISARIA PNP AGUAYTIA	Carretera Federico Basadre Km 162 Mz 03 Lote 16 – Distrito Padre Abad – Provincia de Padre Abad – Departamento de Ucayali.
02	COMISARIA PNP ALEXANDER VON HUMBOLT	Ubicado en el CPM Alexander VON HUMBOLT MZ N°01 Lote 34 - Distrito Irazola – Provincia Padre Abad – Departamento Ucayali.

4. OBJETIVO DEL PROYECTO:

A. Objetivo General

Alcanzar un eficiente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructuras policiales, para ello contratar una persona natural o jurídica, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA XI MACROPOL UCAYALI – COMISARIA PNP AGUAYTIA Y COMISARIA PNP ALEXANDER VON HUMBOLT”**.

B. Objetivos Específicos.

- Mejorar las condiciones de presentación, funcionamiento y conservación de la Infraestructura de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP AGUAYTIA Y ALEXANDER VON HUMBOLT PERTENECIENTES A LA XIII MACROPOL UCAYALI**.
- Mejorar las condiciones de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal de que labora en las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP AGUAYTIA Y ALEXANDER VON HUMBOLT PERTENECIENTES A LA XIII MACROPOL UCAYALI**.

- Dotar de una infraestructura adecuada para el desarrollo de sus labores del personal policial y personal civil de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP AGUAYTIA Y ALEXANDER VON HUMBOLT PERTENECIENTES A LA XIII MACROPOL UCAYALI**.

5. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**, es decir el contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra calificada, materiales e insumos, equipos, herramientas y cualquier otro material que se requiera para garantizar el cumplimiento de la finalidad pública del presente servicio.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma G.050- Seguridad durante la construcción.
- R.M 239-2020 – MINSA Y SUS NORMAS MODIFICATORIAS.**

7. LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN DICHO SERVICIO SON LAS SIGUIENTES:

Los metrados han sido tomados y ajustados de acuerdo a la necesidad de cada comisaria y unidad especializada a intervenir, los mismos que se detallan a continuación:

- COMISARIA PNP AGUAYTIA

Item	Partida	Unidad	Metrado
1	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
1.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1.1	REMOCIONES		
1.1.1.1	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	300.86
1.1.1.2	DESMONTAJE DE CANALETA PLUVIAL	ML	22.09
1.1.1.3	REMOCION DE BALSOSA ACUSTICA	UND	20.00
1.1.1.4	REMOCION DE DIVISIONES DE TRIPLAY	M2	103.29
1.1.1.5	DESMONTAJE Y RETIRO DE CERRADURAS	UND	3.00
1.2	TRAZOS NIVELES Y REPLANTEO		
1.2.1	TRAZO Y REPLANTEO DE EJES Y NIVELES	M2	100.00
1.3	VARIOS		
1.3.1	FLETE TERRESTRE		
1.3.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES PUCALLPA - AGUAYTIA	GLB	1.00
1.3.2	LIMPIEZA FINAL DE SERVICIO		
1.3.2.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	100.00
1.4	SEGURIDAD Y SALUD		
1.4.1	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1.4.1.1	SCTR-EPP-EQUIPOS COVID-19	GLB	1.00
2	ESTRUCTURAS		
2.1	ESTRUCTURAS METALICAS		
2.1.1	COBERTURAS		
2.1.1.1	COBERTURA CON CALAMINA DE 3.60 x 0.80 METROS E=22MM INCLU/TORN.AUTOP.	M2	232.83
2.1.1.2	RECUBRIMIENTO CON CALAMINA DE 3.60 x 0.80 METROS E=22MM INCLU/TORN.AUTOP.	M2	68.03
3	ARQUITECTURA		

3.1	CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA		
3.1.1	CERRADURAS		
3.1.1.1	CERRADURA CILINDRICA DE ACERO INOXIDABLE	UND	3.00
3.2	CIELORASOS		
3.2.1	FALSO CIELORRASO		
3.2.1.1	CIELO RASO CON BALDOSA ACUSTICA DE 0.61 M X 0.61 M	UND	20.00
3.3	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERÍA		
3.3.1	MUROS CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN EN SECO (SISTEMA DRY WALL O SIMILAR)		
3.3.1.1	MURO DRYWALL E=13CM	M2	103.29
3.4	PINTURA		
3.4.1	PINTURA DE CIELOS RASOS, VIGAS, COLUMNAS Y PAREDES		
3.4.1.1	PINTURA DE MUROS INTERIORES AL LATEX	M2	103.29
3.4.1.2	PINTURA DE MUROS EXTERIORES 2 MANOS	M2	103.29
4	INSTALACIONES SANITARIAS		
4.1	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
4.1.1	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
4.1.1.1	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA COLUMNETA	M3	0.07
4.1.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	1.80
4.2	RED DE RECOLECCION		
4.2.1	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"	PTO	3.00
4.2.2	SUM. E INST. CANALETA DE DESAGUE PLUVIAL DE 4" INCLUYE SOPORTE	M	22.09

- COMISARIA PNP ALEXANDER VON HUMBOLT

Item	Partida	Unidad	Metrado
5	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
5.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
5.1.1	REMOCIONES		
5.1.1.1	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	187.82
5.1.1.2	REMOCION DE CORREAS DE 3-5 MTS	UND	31.00
5.1.1.3	DESMONTAJE DE CANALETA PLUVIAL	ML	10.00
5.1.2	TRAZOS NIVELES Y REPLANTEO		
5.1.2.1	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	M2	95.00
5.2	VARIOS		
5.2.1	LIMPIEZA FINAL DE SERVICIO		
5.2.1.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	100.00
5.2.2	FLETE TERRESTRE		
5.2.2.1	TRANSPORTE DE MATERIALES PUCALLPA - ALEXANDER VON HUMBOLT	GLB	1.00
5.3	SEGURIDAD Y SALUD		
5.3.1	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
5.3.1.1	SCTR-EPP-EQUIPOS COVID-19	GLB	1.00
6	ESTRUCTURA		
6.1	ESTRUCTURA METALICA		
6.1.1	COBERTURA		
6.1.1.1	COBERTURA CON CALAMINA DE 3.60 x 0.80 METROS E=22MM	M2	187.82

6.1.1.2	CUMBRERA CON PLANCHA DELGADA CON ACABADO GALVANIZADO E= 0,8 MM , A=40 CM /INC.TORN.AUT.ROSCANTE	ML	17.20
6.2	ESTRUCTURA DE MADERA		
6.2.1	CORREAS		
6.2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE MADERA 2" X 3"	P2	197.51
7	INSTALACIONES SANITARIAS		
7.1	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
7.1.1	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
7.1.1.1	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 PARA COLUMNETA	M3	0.09
7.1.1.2	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	2.40
7.2	RED DE RECOLECCION		
7.2.1	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"	PTO	5.00
7.2.2	SUM. E INST. CANALETA DE DESAGUE PLUVIAL DE 4" INCLUYE SOPORTE	M	44.40

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- **Al Inicio de la Ejecución del Servicio:** La entidad comunicará dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.
- **Durante de la Ejecución del Servicio:** La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de la Unidad Policial comprometida.

9. RECURSOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD:

- La Entidad no permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguro contra accidentes de trabajo.
- La entidad deberá exigir al contratista contar con los lineamientos del protocolo de seguridad para el distanciamiento, prevención del contagio del COVID 19 de acuerdo al decreto MINSA.

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

A. DEL PROVEEDOR.

- Estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).
- RUC activo.
- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias y/o centros educativos y/o establecimientos de salud y/o entidades bancarias y/o camales y/o centros recreacionales y/o centros de esparcimientos.

Adicionalmente, el proveedor presentará:

La estructura de costos en forma detallada a la presentación de su propuesta de carácter obligatorio.

B. PLAN DE TRABAJO.

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo desagregado por actividad en días

C. SEGUROS.

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012.TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal de la Comisaria o Unidad Especializada, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de la Comisaria o Unidad Especializada inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

D. DEL PERSONAL RESPONSABLE.

1. Un (01) Residente (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), colegiado con (02) dos años como mínimo en el ejercicio de su profesión computada desde la colegiatura, se acreditará con copia simple de título profesional, este personal será el responsable de las actividades a realizar, asimismo la Unidad Ejecutora efectuará las coordinaciones necesarias para el mejor desarrollo de los servicios.

Con experiencia mínima de haber laborado dos (02) años como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares en entidades públicas y/o privadas los cuales deben ser acreditados con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

2.- Un (01) Maestro de Obra, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma y/o certificado y/o constancia como maestro de obra.

3.- Dos (02) profesionales en técnico de construcción civil, se acreditará con copia simple de título, diploma, certificado y/o constancia.

Importante:

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias y/o centros educativos y/o establecimientos de salud y/o entidades bancarias y/o camales y/o centros recreacionales y/o centros de esparcimientos.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1. ASPECTOS GENERALES

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio en el Cuaderno de Ocurrencias, caso contrario no será reconocido para fines de pago.
- El contratista, exigirá: al Responsable Técnico la anotación de los registros de las actividades en el cuaderno

de ocurrencia y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución en las infraestructuras policiales donde se desarrollen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

- El contratista, pagará el régimen de construcción civil vigente a la fecha de valorización presentada.

11.2. LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- c) El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales.
- d) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

11.3. ADMINISTRATIVAMENTE

- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor y/o Inspector del Servicio lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor o Inspector del Servicio.
- La presentación del plan de trabajo y su aprobación por el Supervisor y/o Inspector del Servicio, no eximirá al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor y/o Inspector del Servicio.
- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. serán presentadas con una anticipación no menor a cinco días hábiles.
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

11.4. PERSONAL

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, la que deberá estar siempre a cargo de una persona autorizada (Responsable Técnico).
- El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario

- para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
 - El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
 - El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición del Covid-19, conforme a las Resoluciones Ministeriales de Salud.
 - El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
 - El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor y/o Inspector del Servicio o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal técnico y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
 - El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

11.5. SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista.

El contratista está obligado a hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

11.6. MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados a del servicio al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La entidad se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las bases.

Correrán por cuenta del contratista las muestras de materiales requeridos por el supervisor.

Asimismo, correrán por cuenta del contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el supervisor no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

11.7. ERRORES O CONTRADICCIONES

El contratista debe hacer notar a la entidad cualquier error o contradicción en los documentos incluyendo el Informe de Evaluación Técnica de Mantenimiento o documento equivalente, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor y/o Inspector del Servicio.

12. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION

12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega del bien inmueble a intervenir. EL acta de entrega del bien inmueble se levantará en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios de suscrito el contrato.

12.2. ENTREGA DE TERRENO

El contratista, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, deberá ser comunicado por la Entidad el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.

12.3. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO

El contratista, deberá elaborar y presentar antes de la entrega de terreno un plan de trabajo en el que incluya:

1. Cronograma de trabajo
2. El cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo, los cuales serán entregado en la fecha de presentación de la oferta técnica, en el que incluirá:

a. Cronograma de trabajo:

El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que 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 la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado.

b. Seguridad y Salud en el Trabajo:

El contratista debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005- 2012-TR, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la prevención del medio ambiente, en el entorno de las faenas diarias, el contratista deberá elaborar un plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo conforme a lo establecido en la R.M 239-2020-MINSA y sus normas modificatorias.

12.4. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN PARA INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

- La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego del Estudio Técnico o documento equivalente en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda.
- La entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de las Comisarias y Unidades Policiales comprometidas.
- No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguros contra accidentes de trabajo.

- Que la entidad notifique al contratista quién es el Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico o documento equivalente completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones

12.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- Las herramientas, equipos, materiales, insumos y equipos necesarios a emplear, deben ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la entidad, los cuales deben de estar operativos y ser custodiados por el contratista.
- El contratista deberá prever la protección de los ambientes con la finalidad de no dañar el piso de los ambientes durante la ejecución del servicio.
- Deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.
- Los trabajadores de la empresa contratista están obligados al uso permanente de los implementos de seguridad para evitar la propagación y contagio del COVID-19.
- Será responsable por la calidad de los trabajos, pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio, en coordinación con el Área de Infraestructura de la Entidad, quien verificará dichas pruebas.

12.6. CUADERNO DE OCURRENCIAS:

En la fecha de inicio de la ejecución del presente servicio, el contratista entrega y abre el Cuaderno de Ocurrencia, el mismo que deben encontrarse enumerado y firmado en todas sus páginas por el Inspector, a fin de evitar su adulteración. El **Inspector del Servicio**¹ y el **Responsable Técnico**² son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Ocurrencias.

En el Cuaderno de Ocurrencias se anotarán las acciones relevantes de la ejecución de los trabajos.

Dicho Cuaderno de Ocurrencia deberá estar a cargo y bajo custodia del Responsable Técnico, quien deberá apertura el cuaderno.

El Inspector del Servicio deberá tener acceso al Cuaderno de Ocurrencias sin ningún tipo de restricciones. En los casos de consultas anotadas oportunamente sobre los alcances del servicio, el Inspector evaluará dichas consultas y de corresponder hará de conocimiento de la Entidad para la adopción de las acciones correspondientes.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al Cuaderno de Ocurrencia al Inspector del Servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1 000) del monto total del servicio por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución y recibido el servicio, el Cuaderno de Ocurrencia queda en poder de la Entidad.

12.7. SEGUROS:

El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio, es el seguro complementario contra todo riesgo de trabajo (SCTR). El seguro debe estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio para todo el personal del contratista que ingresará a laborar. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP). Al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el Postor adjudicado debe presentar el detalle de los trabajadores que ejecutarán los

¹ **Inspector del Servicio (IS):** Es el profesional designado por la Entidad encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del mantenimiento preventivo correctivo desarrollado por el contratista.

² **Responsable Técnico (RT):** Es el profesional contratado por el Proveedor del Servicio y acreditado ante la Entidad. Es el encargado de garantizar una adecuada dirección técnica de la ejecución del Mantenimiento Preventivo Correctivo en el marco de la Documentación Técnica del Mantenimiento aprobado por las Áreas Usuarias, que permita lograr los niveles de calidad fijados en la misma.

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.

12.8. OTRAS CONSIDERACIONES:

- El contratista deberá cumplir con las normas, protocolos y lineamientos para la contingencia y la lucha contra el COVID 19.
- 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 correctivo. La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal a los locales policiales donde se llevará a cabo el servicio de mantenimiento.
- 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 de un (01) día calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- Todo el personal encargado de la ejecución del servicio deberá estar provistos con los EPP correspondientes.
- El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo 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 del personal PNP de la Unidad 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 Unidad Policial 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 Inspector de Servicio, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cuatro (04) 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.

- Tener desde el inicio y hasta el final de la contratación el SCTR y formatos de atención de presentarse alguna emergencia.
- 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.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO:

La Entidad deberá designar un Inspector del Servicio (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), quien en cumplimiento de sus funciones será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato. El Inspector del Servicio estará facultado para inspeccionar la ejecución y avance del presente servicio, de manera

programada y/o inopinada, debiendo el contratista permitir su inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones.

Asimismo, el Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial donde se desarrollará el presente servicio, deberá velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato, informando de cualquier novedad o situación anómala a la REGPOL Ucayali y/o al Inspector.

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

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** el contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Inspector del Servicio, Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial; así como con el Jefe del Área de Infraestructura, Jefe del Departamento de Abastecimiento y/o Jefe de la Sección de Procesos de la REGPOL Ucayali.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial, donde se desarrollará el presente servicio; así como el Inspector del Servicio.

14. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA AL FINALIZAR LA EJECUCION

14.1. ACCIONES DE VERIFICACION DEL SERVICIO:

Se iniciará en forma paralela a la ejecución del servicio, con sujeción a los Términos de Referencia prevista en las bases integradas y contrato respectivo.

La verificación del servicio de mantenimiento estará a cargo de profesionales especializados designados por la Unidad Ejecutora N° 035 Huánuco San Martín Ucayali, teniendo como participación en dicho acto del Responsable Técnico por parte del Contratista.

La verificación de los trabajos de mantenimiento ejecutados por un contratista comprende: la verificación de la calidad de los materiales que serán utilizados por el contratista, la correcta ejecución de los trabajos, el cumplimiento de las partidas y metrados, seguimiento del plazo de ejecución, elaboración de actas de observaciones y de conformidad técnica, así como los informes técnicos.

14.2. INFORME DEL SERVICIO:

El contratista, con el fin de sustentar el servicio prestado, el contratista deberá presentar un informe final organizado como expediente, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- a. Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- b. Valorización del Servicio.
- c. Conclusiones y recomendaciones.
- d. Original del Cuaderno de Ocurrencias.
- e. Panel fotográfico (antes, durante y después de la ejecución del servicio).
- f. Planos Post Construcción del Servicio.

El informe final se presentará en duplicado (02 originales) y 01 CD con la información digitalizada, en los plazos establecidos y con los contenidos técnicos mínimos sobre el desarrollo del proyecto. El Ejecutor presentará grabado en CD (Disco Compacto), los textos, gráficos, cuadros y plano en programas tales como Excel, Word, AutoCAD, etc.

14.3. FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se efectuará en un (01) único pago, dentro de los 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 efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:



- Informe de conformidad del Inspector de Servicio designado por la Entidad, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe final.
- Acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción, en un (01) ejemplar original.
- Panel fotográfico de la ejecución del servicio antes, durante y después, visado por el contratista y el responsable técnico.

14.4. PENALIDAD POR MORA:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1X \text{ MONTO}}{FX \text{ PLAZO EN DIAS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obra: F= 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.

b.1) para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

b.2) Para obras: F=0.15

14.5. OTRAS PENALIDADES:

ITEM	MOTIVOS	SUPUESTO	MONTO DE LA PENALIDAD
01	Cuando se detecte que el contratista utilice o haya utilizado materiales o insumos diferentes a lo establecido en las características técnicas.	Por concurrencia	50% UIT
02	Por no contar con el SCTR vigente durante la prestación del servicio.	Por día	5% UIT
03	Cuando el personal que labora no cuente con los EPP y EPP contra el covid-19.	Por día	5% UIT
04	No presentar el cuaderno de ocurrencia a solicitud del inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	Por ocurrencia	Cinco por mil (5/1 000) del monto total.

NOTA: UIT = S/. 4,950.00

La entidad podrá resolver el contrato (artículo 164° del RLCE) y de conformidad al artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, en los siguientes casos:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El procedimiento para la resolución del contrato, regirá lo señalado en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Conforme a lo instructivo de mantenimientos de infraestructura recepción por la Unidad Ejecutora – personal profesional (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), verificaran la recepción y conformidad de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a los términos de referencia.

Asimismo, el contratista debe adjuntar tomas fotográficas, del antes, durante y después de la ejecución del servicio, cuyo reverso deberá estar refrendado por el residente y contratista.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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).

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

De acuerdo al artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (vigente). Los requisitos de calificación propuestos son los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Una (01) escalera telescópica
	<u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<u>Importante</u> <p>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.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Importante para la Entidad</u> <p>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</p> <p>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</p>

B.3.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado y colegiado. Un (01) Maestro de Obra, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma y/o certificado y/o constancia como maestro de obra. Dos (02) profesionales en técnico de construcción civil, se acreditará con copia simple de título, diploma, certificado y/o constancia.</p> <p>Nota: Se solicita dos (02) técnicos en construcción civil para ocupar el cargo de operarios teniendo en cuenta los servicios de mantenimiento y acondicionamiento que se ejecutaran de manera paralela.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El ingeniero debe tener capacitación mínima de cuarenta (40) horas lectivas en seguridad y salud en el trabajo Ley N°29783, cuarenta (40) horas lectivas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y cuarenta (40) horas lectivas en Residencia de Obras Públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</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	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, con experiencia de haber laborado como mínimo en dos (02) años en trabajos como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Técnico en Construcción Civil, con experiencia de un (01) año en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se consideran servicios iguales y/o similares a los siguientes: Construcción, mantenimiento y/o acondicionamiento de comisarias, hospitales, puestos de salud, edificios y centro educativos a fines.</p> <p>Cada técnico en construcción civil de poseer experiencia mínima de un (01) año en trabajos de</p>

	<p>construcción, mantenimientos y/o acondicionamientos de infraestructuras.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período 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.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ciento ochenta mil y 00/100 soles (s/180,000.00), 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 diecinueve mil y 00/100 soles (s/19,000.00), 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 Construcción, Mantenimiento, mejoramiento y refacción de todo tipo de edificaciones entre ellos edificios, colegios, hospitales, comisarias o afines.</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 pago³, correspondientes a un máximo de</p>

³ 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".

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

ITEM IV

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DEL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA – COMISARIA PNP CODO DE POZUZO – COMISARIA PNP PUERTO INCA - COMISARIA PNP YUYAPICHIS”

2. FINALIDAD PUBLICA:

El Frente Policial Puerto Inca tiene como misión garantizar, mantener y restablecer el orden interno; prestar protección, ayuda a las personas y a la comunidad; garantizar el cumplimiento de leyes y la seguridad y patrimonio público y privado; prevenir, investigar y combatir la delincuencia, en todo el Departamento de Huánuco.

En ese sentido, para cumplir con dichas actividades, se necesita optimizar el funcionamiento de la infraestructura policial de las **COMISARIAS PNP CODO DE POZUZO, PUERTO INCA Y YUYAPICHIS PERTENECIENTES AL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA**, con la finalidad de mantener la infraestructura en óptimas condiciones, mejorar las condiciones de funcionamiento, elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial, en el cumplimiento de sus funciones asignadas, garantizando un eficiente servicio a favor de la ciudadanía.

3. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

N°	COMISARIA	UBICACIÓN
01	COMISARIA PNP CODO DE POZUZO	Entre las intersecciones del Jr. 19 de Noviembre S/N y Jr. Fernando Belaunde Terry – Distrito Codo de Pozuzo – Provincia de Puerto Inca – Departamento de Huánuco.
02	COMISARIA PNP PUERTO INCA	Ubicado la Mz 44A Lote 2 del Centro Poblado Puerto Inca del Distrito de Puerto Inca, Provincia de Puerto Inca y Departamento de Huánuco.
03	COMISARIA PNP YUYAPICHIS	Av. Juan Manuel DIAZ SANTILLAN – Distrito de Yuyapichis – Provincia de Puerto Inca – Departamento Huánuco.

4. OBJETIVO DEL PROYECTO:

A. Objetivo General

Alcanzar un eficiente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructuras policiales, para ello contratar una persona natural o jurídica, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO¹ Y CORRECTIVO² DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARIAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DEL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA – COMISARIA PNP CODO DE POZUZO – COMISARIA PNP PUERTO INCA - COMISARIA PNP YUYAPICHIS”**.

B. Objetivos Específicos.

- Mejorar las condiciones de presentación, funcionamiento y conservación de la Infraestructura de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP CODO DE POZUZO,**

COMISARIA PNP PUERTO INCA Y COMISARIA PNP YUYAPICHIS, PERTENECIENTES AL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.

- Mejorar las condiciones de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal de que labora en las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP CODO DE POZUZO, COMISARIA PNP PUERTO INCA Y COMISARIA PNP YUYAPICHIS, PERTENECIENTES AL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.**
- Dotar de una infraestructura adecuada para el desarrollo de sus labores del personal policial y personal civil de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS PNP CODO DE POZUZO, COMISARIA PNP PUERTO INCA Y COMISARIA PNP YUYAPICHIS, PERTENECIENTES AL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.**

5. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**, es decir el contratista tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra calificada, materiales e insumos, equipos, herramientas y cualquier otro material que se requiera para garantizar el cumplimiento de la finalidad pública del presente servicio.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma G.050- Seguridad durante la construcción.
- R.M 239-2020 – MINSA Y SUS NORMAS MODIFICATORIAS.**

7. LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN DICHO SERVICIO SON LAS SIGUIENTES:

Los metrados han sido tomados y ajustados de acuerdo a la necesidad de cada comisaría y unidad especializada a intervenir, los mismos que se detallan a continuación:

- COMISARIA PNP PUERTO INCA

Item	Partida	Unidad	Metrado
1	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
1.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1.1	REMOCIONES		
1.1.1.1	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	72.00
1.1.1.2	DESMONTAJE DE CUMBRERAS METALICA	M2	21.94
1.1.2	TRAZO Y REPLANTEO		
1.1.2.1	TRAZO Y REPLANTEO DE EJES Y NIVELES	M2	100.00
1.2	VARIOS		
1.2.1	FLETE TERRESTRE		
1.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES PUERTO INCA - AREA LOCAL	GLB	1.00
1.3	LIMPIEZA DE SERVICIO		
1.3.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	100.00
2	ESTRUCTURAS		
2.1	ESTRUCTURA METALICA		
2.1.1	COBERTURA		
2.1.1.1	COBERTURA CON ALUZINC TR-4XG 0.25mm 3.66x1.10m INCLU/TORN.AUTOP.	M2	72.00
2.1.1.2	SUMINISTRO EN COBERTURA DE ALUZIC TRAPEZOIDAL EXISTENTE/KIT DE ACCESORIOS DE SUJECION Y IMPERMEABILIZACION PARA COBERTURAS	M2	304.58
2.1.2	CUMBRERA		

2.1.2.1	MONTAJE DE CUMBRERA METALICA EXISTENTE CON KIT DE ACCESORIOS DE SUJECION Y INPERMEABILIZACION PARA COBERTURAS	ML	21.94
---------	---	----	-------

- COMISARIA PNP YUYAPICHIS

Item	Partida	Unidad	Metrado
3	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
3.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
3.1.1	REMOCIONES		
3.1.1.1	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	40.00
3.1.1.2	DESMONTAJE DE CUMBRERAS METALICA	M2	18.20
3.1.2	TRAZO Y REPLANTEO		
3.1.2.1	TRAZO Y REPLANTEO DE EJES Y NIVELES	M2	72.00
3.2	VIARIOS		
3.2.1	FLETE TERRESTRE		
3.2.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES PUERTO INCA - YUYAPICHIS	GLB	1.00
3.2.2	LIMPIEZA DE SERVICIO		
3.2.2.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	74.00
3.3	SEGURIDAD Y SALUD		
3.3.1	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
3.3.1.1	SCTR-EPP-EQUIPOS COVID-19	GLB	1.00
4	ESTRUCTURAS		
4.1	COBERTURA		
4.1.1	ESTRUCTURA METALICA		
4.1.1.1	COBERTURA CON ALUZINC TR-4XG 0.25mm 3.66x1.10m INCLU/TORN.AUTOP.	M2	40.00
4.1.1.2	SUMINISTRO EN COBERTURA DE ALUZIC TRAPEZOIDAL EXISTENTE/KIT DE ACCESORIOS DE SUJECION Y INPERMEABILIZACION PARA COBERTURAS	M2	204.83
4.1.2	CUMBRERA		
4.1.2.1	MONTAJE DE CUMBRERA METALICA EXISTENTE CON KIT DE ACCESORIOS DE SUJECION Y INPERMEABILIZACION PARA COBERTURAS	ML	18.20
5	INSTALACIONES SANITARIAS		
5.1	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
5.1.1	RED DE RECOLECCION		
5.1.1.1	MANTENIMIENTO DE CANALETA DE DESAGUE PLUVIAL	GLB	1.00

- COMISARIA PNP CODO DE POZUZO

Item	Partida	Unidad	Metrado
6	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
6.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
6.1.1	REMOCIONES		
6.1.1.1	DESMONTAJE DE CALAMINAS	M2	100.00
6.1.1.2	DESMONTAJE DE CUMBRERAS METALICA	M2	18.20
6.1.2	TRAZO Y REPLANTEO		

6.1.2.1	TRAZO Y REPLANTEO DE EJES Y NIVELES	M2	100.00
6.2	SEGURIDAD Y SALUD		
6.2.1	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
6.2.1.1	SCTR-EPP-EQUIPOS COVID-19	GLB	1.00
6.3	VARIOS		
6.3.1	FLETE TERRESTRE		
6.3.1.1	TRANSPORTE DE MATERIALES PUERTO INCA - CODO DE POZUZO	GLB	1.00
6.3.2	LIMPIEZA DE SERVICIO		
6.3.2.1	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO	M2	100.00
7	ESTRUCTURAS		
7.1	COBERTURAS		
7.1.1	ESTRUCTURA METALICA		
7.1.1.1	COBERTURA CON ALUZINC TR-4XG 0.25mm 3.66x1.10m INCLU/TORN.AUTOP.	M2	100.00
7.1.1.2	SUMINISTRO EN COBERTURA DE ALUZIC TRAPEZOIDAL EXISTENTE/KIT DE ACCESORIOS DE SUJECION Y IMPERMEABILIZACION PARA COBERTURAS	M2	151.64
7.1.1.3	MONTAJE DE CUMBRERA METALICA EXISTENTE CON KIT DE ACCESORIOS DE SUJECION Y IMPERMEABILIZACION PARA COBERTURAS	ML	18.20
8	ARQUITECTURA		
8.1	CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA		
8.1.1	VENTANAS DE FIERRO		
8.1.1.1	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE VENTANA METALICA	GLB	2.00
9	INSTALACIONES SANITARIAS		
9.1	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
9.1.1	RED DE RECOLECCION		
9.1.1.1	MANTENIMIENTO DE CANALETA DE DESAGUE PLUVIAL	GLB	1.00

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- **Al Inicio de la Ejecución del Servicio:** La entidad comunicará dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.
- **Durante de la Ejecución del Servicio:** La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de la Unidad Policial comprometida.

9. RECURSOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD:

- La Entidad no permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguro contra accidentes de trabajo.
- La entidad deberá exigir al contratista contar con los lineamientos del protocolo de seguridad para el distanciamiento, prevención del contagio del COVID 19 de acuerdo al decreto MINSA.

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

A. DEL PROVEEDOR.

- Estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).

- RUC activo.
- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias y/o centros educativos y/o establecimientos de salud y/o entidades bancarias y/o camales y/o centros recreacionales y/o centros de esparcimientos.

Adicionalmente, el proveedor presentará:

La estructura de costos en forma detallada a la presentación de su propuesta de carácter obligatorio.

B. PLAN DE TRABAJO.

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo desagregado por actividad en días.

C. SEGUROS.

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012.TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal de la Comisaria o Unidad Especializada, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de la Comisaria o Unidad Especializada inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

D. DEL PERSONAL RESPONSABLE.

1. Un (01) Residente (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), colegiado con (02) dos años como mínimo en el ejercicio de su profesión computada desde la colegiatura, se acreditará con copia simple de título profesional, este personal será el responsable de las actividades a realizar, asimismo la Unidad Ejecutora efectuará las coordinaciones necesarias para el mejor desarrollo de los servicios.

Con experiencia mínima de haber laborado dos (02) años como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares en entidades públicas y/o privadas los cuales deben ser acreditados con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- 2.- Un (01) Maestro de Obra, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma y/o certificado y/o constancia como maestro de obra.

- 3.- Dos (02) profesionales en técnico de construcción civil, se acreditará con copia simple de título, diploma, certificado y/o constancia.

Importante:

Se denominan trabajos iguales o similares a construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o Mantenimiento refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias y/o centros educativos y/o establecimientos de salud y/o entidades bancarias y/o camales y/o centros recreacionales y/o centros de esparcimientos.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1. ASPECTOS GENERALES

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio, de darse el caso dichos documentos

- de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
 - En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
 - El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
 - El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
 - Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio en el Cuaderno de Ocurrencias, caso contrario no será reconocido para fines de pago.
 - El contratista, exigirá: al Responsable Técnico la anotación de los registros de las actividades en el cuaderno de ocurrencia y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución en las infraestructuras policiales donde se desarrollen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
 - El contratista, pagará el régimen de construcción civil vigente a la fecha de valorización presentada.

11.2. LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- c) El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales.
- d) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

11.3. ADMINISTRATIVAMENTE

- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor y/o Inspector del Servicio lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras policiales, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor o Inspector del Servicio.
- La presentación del plan de trabajo y su aprobación por el Supervisor y/o Inspector del Servicio, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor y/o Inspector del Servicio.
- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. serán presentadas con una anticipación no menor a cinco días hábiles.
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir

- sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
 - El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
 - El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

11.4. PERSONAL

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, la que deberá estar siempre a cargo de una persona autorizada (Responsable Técnico).
- El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición del Covid-19, conforme a las Resoluciones Ministeriales de Salud.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor y/o Inspector del Servicio o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal técnico y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

11.5. SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista.

El contratista está obligado a hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

11.6. MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados a del servicio al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las bases que sean

similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La entidad se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las bases.

Correrán por cuenta del contratista las muestras de materiales requeridos por el supervisor.

Asimismo, correrán por cuenta del contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el supervisor no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

11.7. ERRORES O CONTRADICCIONES

El contratista debe hacer notar a la entidad cualquier error o contradicción en los documentos incluyendo el Informe de Evaluación Técnica de Mantenimiento o documento equivalente, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor y/o Inspector del Servicio.

12. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION

12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega del bien inmueble a intervenir. EL acta de entrega del bien inmueble se levantará en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios de suscrito el contrato.

12.2. ENTREGA DE TERRENO

El contratista, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la firma del contrato u orden de servicio, deberá ser comunicado por la Entidad el día que tendrá lugar la entrega del terreno del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura. El supervisor designado por la entidad y/o representantes de la entidad (inspector) y representante del área usuaria efectuarán la entrega del terreno al contratista.

12.3. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO

El contratista, deberá elaborar y presentar antes de la entrega de terreno un plan de trabajo en el que incluya:

1. Cronograma de trabajo
2. El cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo, los cuales serán entregado en la fecha de presentación de la oferta técnica, en el que incluirá:

a. Cronograma de trabajo:

El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que 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 la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado.

b. Seguridad y Salud en el Trabajo:

El contratista debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS Nº 005- 2012-TR, en lo que respecta al

cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la prevención del medio ambiente, en el entorno de las faenas diarias, el contratista deberá elaborar un plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo conforme a lo establecido en la R:M 239-2020-MINSA y sus normas modificatorias.

12.4. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN PARA INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

- La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego del Estudio Técnico o documento equivalente en físico, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda.
- La entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de las Comisarias y Unidades Policiales comprometidas.
- No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguros contra accidentes de trabajo.
- Que la entidad notifique al contratista quién es el Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico o documento equivalente completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones

12.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- Las herramientas, equipos, materiales, insumos y equipos necesarios a emplear, deben ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la entidad, los cuales deben de estar operativos y ser custodiados por el contratista.
- El contratista deberá prever la protección de los ambientes con la finalidad de no dañar el piso de los ambientes durante la ejecución del servicio.
- Deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.
- Los trabajadores de la empresa contratista están obligados al uso permanente de los implementos de seguridad para evitar la propagación y contagio del COVID-19.
- Será responsable por la calidad de los trabajos, pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio, en coordinación con el Área de Infraestructura de la Entidad, quien verificará dichas pruebas.

12.6. CUADERNO DE OCURRENCIAS:

En la fecha de inicio de la ejecución del presente servicio, el contratista entrega y abre el Cuaderno de Ocurrencia, el mismo que deben encontrarse enumerado y firmado en todas sus páginas por el Inspector, a fin de evitar su adulteración. El **Inspector del Servicio**¹ y el **Responsable Técnico**² son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Ocurrencias.

En el Cuaderno de Ocurrencias se anotarán las acciones relevantes de la ejecución de los trabajos.

Dicho Cuaderno de Ocurrencia deberá estar a cargo y bajo custodia del Responsable Técnico, quien deberá apertura el cuaderno.

El Inspector del Servicio deberá tener acceso al Cuaderno de Ocurrencias sin ningún tipo de restricciones. En los casos de consultas anotadas oportunamente sobre los alcances del servicio, el Inspector evaluará dichas consultas y de corresponder hará de conocimiento de la Entidad para la adopción de las acciones correspondientes.

¹ **Inspector del Servicio (IS):** Es el profesional designado por la Entidad encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del mantenimiento preventivo correctivo desarrollado por el contratista.

² **Responsable Técnico (RT):** Es el profesional contratado por el Proveedor del Servicio y acreditado ante la Entidad. Es el encargado de garantizar una adecuada dirección técnica de la ejecución del Mantenimiento Preventivo Correctivo en el marco de la Documentación Técnica del Mantenimiento aprobado por las Áreas Usuarias, que permita lograr los niveles de calidad fijados en la misma.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al Cuaderno de Ocurrencia al Inspector del Servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1 000) del monto total del servicio por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución y recibido el servicio, el Cuaderno de Ocurrencia queda en poder de la Entidad.

12.7. SEGUROS:

El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio, es el seguro complementario contra todo riesgo de trabajo (SCTR). El seguro debe estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio para todo el personal del contratista que ingresará a laborar. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP). Al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el Postor adjudicado debe 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.

12.8. OTRAS CONSIDERACIONES:

- El contratista deberá cumplir con las normas, protocolos y lineamientos para la contingencia y la lucha contra el COVID 19.
- 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 correctivo. La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal a los locales policiales donde se llevará a cabo el servicio de mantenimiento.
- 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 de un (01) día calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- Todo el personal encargado de la ejecución del servicio deberá estar provistos con los EPP correspondientes.
- El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo 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 del personal PNP de la Unidad 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 Unidad Policial 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 Inspector de Servicio, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cuatro (04) días calendario 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.

- Tener desde el inicio y hasta el final de la contratación el SCTR y formatos de atención de presentarse alguna emergencia.
- 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.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO:

La Entidad deberá designar un Inspector del Servicio (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), quien en cumplimiento de sus funciones será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato. El Inspector del Servicio estará facultado para inspeccionar la ejecución y avance del presente servicio, de manera programada y/o inopinada, debiendo el contratista permitir su inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones.

Asimismo, el Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial donde se desarrollará el presente servicio, deberá velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato, informando de cualquier novedad o situación anómala a la REGPOL Huánuco y/o al Inspector.

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

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** el contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Inspector del Servicio, Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial; así como con el Jefe del Área de Infraestructura, Jefe del Departamento de Abastecimiento y/o Jefe de la Sección de Procesos de la REGPOL Huánuco.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Comisario y/o Jefe o el encargado del área de Logística de la Dependencia Policial o Unidad Policial, donde se desarrollará el presente servicio; así como el Inspector del Servicio.

14. ACCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA AL FINALIZAR LA EJECUCION

14.1. ACCIONES DE VERIFICACION DEL SERVICIO:

Se iniciará en forma paralela a la ejecución del servicio, con sujeción a los Términos de Referencia prevista en las bases integradas y contrato respectivo.

La verificación del servicio de mantenimiento estará a cargo de profesionales especializados designados por la Unidad Ejecutora N° 035 Huánuco San Martín Ucayali, teniendo como participación en dicho acto del Responsable Técnico por parte del Contratista.

La verificación de los trabajos de mantenimiento ejecutados por un contratista comprende: la verificación de la calidad de los materiales que serán utilizados por el contratista, la correcta ejecución de los trabajos, el cumplimiento de las partidas y metrados, seguimiento del plazo de ejecución, elaboración de actas de observaciones y de conformidad técnica, así como los informes técnicos.

14.2. INFORME DEL SERVICIO:

El contratista, con el fin de sustentar el servicio prestado, el contratista deberá presentar un informe final organizado como expediente, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- a. Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- b. Valorización del Servicio.
- c. Conclusiones y recomendaciones.

- d. Original del Cuaderno de Ocurrencias.
- e. Panel fotográfico (antes, durante y después de la ejecución del servicio).
- f. Planos Post Construcción del Servicio.

El informe final se presentará en duplicado (02 originales) y 01 CD con la información digitalizada, en los plazos establecidos y con los contenidos técnicos mínimos sobre el desarrollo del proyecto. El Ejecutor presentará grabado en CD (Disco Compacto), los textos, gráficos, cuadros y plano en programas tales como Excel, Word, AutoCAD, etc.

14.3. FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se efectuará en un (01) único pago, dentro de los 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 efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del Inspector de Servicio designado por la Entidad, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe final.
- Acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción, en un (01) ejemplar original.
- Panel fotográfico de la ejecución del servicio antes, durante y después, visado por el contratista y el responsable técnico.

14.4. PENALIDAD POR MORA:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1X \text{ MONTO}}{FX \text{ PLAZO EN DIAS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obra: F= 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.

b.1) para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

b.2) Para obras: F=0.15

14.5. OTRAS PENALIDADES:

ITEM	MOTIVOS	SUPUESTO	MONTO DE LA PENALIDAD
01	Cuando se detecte que el contratista utilice o haya utilizado materiales o insumos diferentes a lo establecido en las características técnicas.	Por concurrencia	50% UIT
02	Por no contar con el SCTR vigente durante la prestación del servicio.	Por día	5% UIT
03	Cuando el personal que labora no cuente con los EPP y EPP contra el covid-19.	Por día	5% UIT
04	No presentar el cuaderno de ocurrencia a solicitud del inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	Por ocurrencia	Cinco por mil

	(5/1 000) del monto total.
--	----------------------------

NOTA: UIT = S/. 4,950.00

La entidad podrá resolver el contrato (artículo 164° del RLCE) y de conformidad al artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, en los siguientes casos:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El procedimiento para la resolución del contrato, regirá lo señalado en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Conforme a lo instructivo de mantenimientos de infraestructura recepción por la Unidad Ejecutora – personal profesional (Ingeniero Civil y/o Arquitecto), verificarán la recepción y conformidad de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a los términos de referencia.

Asimismo, el contratista debe adjuntar tomas fotográficas, del antes, durante y después de la ejecución del servicio, cuyo reverso deberá estar refrendado por el residente y contratista.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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).

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

De acuerdo al artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (vigente). Los requisitos de calificación propuestos son los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos:

	<p>- Una (01) escalera telescópica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado y colegiado. Un (01) Maestro de Obra, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y copia simple de diploma y/o certificado y/o constancia como maestro de obra. Dos (02) profesionales en técnico de construcción civil, se acreditará con copia simple de título, diploma, certificado y/o constancia.</p> <p><i>Nota: Se solicita dos (02) técnicos en construcción civil para ocupar el cargo de operarios teniendo en cuenta los servicios de mantenimiento y acondicionamiento que se ejecutaran de manera paralela.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El ingeniero debe tener capacitación mínima de cuarenta (40) horas lectivas en seguridad y salud en el trabajo Ley N°29783, cuarenta (40) horas lectivas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y cuarenta (40) horas lectivas en Residencia de Obras Públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</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	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, con experiencia de haber laborado como mínimo en dos (02) años en trabajos como residente y/o supervisor en trabajos iguales o similares en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Técnico en Construcción Civil, con experiencia de un (01) año en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se consideran servicios iguales y/o similares a los siguientes: Construcción, mantenimiento y/o acondicionamiento de comisarias, hospitales, puestos de salud, edificios y centro educativos a fines.</p> <p>Cada técnico en construcción civil de poseer experiencia mínima de un (01) año en trabajos de construcción, mantenimientos y/o acondicionamientos de infraestructuras.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasiape), 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 ciento ochenta mil y 00/100 soles (s/180,000.00), 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 diecinueve mil y 00/100 soles (s/19,000.00), 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 Construcción, Mantenimiento, mejoramiento y</p>

refacción de todo tipo de edificaciones entre ellos edificios, colegios, hospitales, comisarias o afines.

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 pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none">• Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.• En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

Para todos los ítems

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">80 puntos</div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹²	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	hasta 30 días calendario: <div style="text-align: right;">20 puntos</div> De 31 hasta 38 días calendario: <div style="text-align: right;">13 puntos</div> De 39 hasta 44 días calendario: <div style="text-align: right;">05 puntos</div>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

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.

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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 PAGO¹⁴

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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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 [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].”

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesorio 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 no otorgará adelantos directos

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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 Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]²³
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[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.

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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].”

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										
5										
6										

²⁷ 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.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.