

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2025-UEHSMU**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS,  
DE LAS COMISARÍAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS PNP  
DE LA REGIÓN POLICIAL 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el 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.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en

conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGIÓN POLICIAL HUANUCO - HUÁNUCO - UCAYALI  
RUC N° : 20602398103  
Domicilio legal : Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco)  
Huánuco - Huánuco - Huánuco  
Teléfono: : 062635145  
Correo electrónico: : Contratacionesue035@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS, DE LAS COMISARIAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI, Y FRENTE POLICIAL PUERTO INCA.

ITEM	DESCRIPCIÓN
III	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS, DE LAS COMISARIAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI.
IV	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS, DE LAS COMISARIAS PNP DEL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 DE FECHA 16/04/2025

### 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 de se prestarán en el plazo de 70 DIAS CALENDARIOS (ITEM III) Y 60 DIAS CALENDARIOS (ITEM IV) calendarios 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 2025 Ley N° 32185.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal Ley N° 32185
- 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

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

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con

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

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**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:

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**

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

**Importante para la Entidad**

**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 : 00-481-102332

Banco : Banco de la Nación

”

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

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



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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la UE N° 035 sito en Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco) Huánuco.

### Importante

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

### Importante para la Entidad

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

## 2.6. ADELANTOS<sup>10</sup>

*“La Entidad NO otorgará ADELANTOS.*

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

Conformidad del área usuaria  
Factura

### 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 HABRÁ REAJUSTE D PRECIOS.

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

<sup>10</sup> 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.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

ITEM III CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS, DE LAS COMISARÍAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARÍAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS PNP DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO<sup>1</sup> Y CORRECTIVO<sup>2</sup> DE  
INFRAESTRUCTURAS DE COMISARÍAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA  
REGIÓN POLICIAL UCAYALI – COMISARIA PNP PUCALLPA, COMISARIA PNP  
MASISEA Y UNIDAD ESPECIALIZADAS UTSEVI PUCALLPA"**

**2. FINALIDAD PUBLICA:**

La 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 la **COMISARIA PNP PUCALLPA, COMISARIA PNP MASISEA Y UNIDADES ESPECIALIZADA UTSEVI PUCALLPA PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL 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 PUCALLPA	Jr. Independencia 366- Distrito Calleria- Provincia Coronel Portillo - Ucayali
02	COMISARIA PNP MASISEA	Jr. Padre Plaza y Jr Ucayali- distrito Masisea- Provincia Coronel Portillo-Ucayali
N°	UNIDAD ESPECIALIZADA	UBICACIÓN
03	UTSEVI PUCALLPA	Av. Yarinacocha N°314 MZ 32 LT 12- Distrito de Yarinacocha - Provincia Coronel Portillo- 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 PREVENTIVO<sup>1</sup> Y CORRECTIVO<sup>2</sup> DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARÍAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI – COMISARIA PNP PUCALLPA, COMISARIA PNP MASISEA Y UNIDAD ESPECIALIZADA UTSEVI PUCALLPA"**

.....  
Fidel S. Rucotto de la Cruz

29

**B. Objetivos Específicos.**

- a. Mejorar las condiciones de presentación, funcionamiento y conservación de la Infraestructura de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI – COMISARIA PNP PUCALLPA, COMISARIA PNP MASISEA Y UNIDAD ESPECIALIZADA UTSEVI PUCALLPA PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI.**
- b. Mejorar las condiciones de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal de que labora en las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI – COMISARIA PNP PUCALLPA, COMISARIA PNP MASISEA Y UNIDAD ESPECIALIZADA UTSEVI PUCALLPA PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI.**
- c. 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 Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI – COMISARIA PNP PUCALLPA, COMISARIA PNP MASISEA Y UNIDAD ESPECIALIZADA UTSEVI PUCALLPA PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI.**

**5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**, es decir que la entidad busca contratar cantidades, magnitudes, calidades fijas y claramente definidas sobre el referido servicio y 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:**

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b. Norma G.050- Seguridad durante la construcción.

**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:

**7.1 COMISARIAS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	COMISARIA PNP MASISEA		
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	DESMONTAJES		
01.01.01.01.01	DESMONTAJE DE FALSO CIELORASO DE TABIQUERIA DE MADERA	m2	156.95
01.01.01.01.02	DESMONTAJE DE TAPA DE TABIQUERIA DE MADERA DE H:0.10M	m	23.38
01.01.01.01.03	DESMONTAJE DE TAPA DE TABIQUERIA DE MADERA DE H:0.30M	m	31.26
01.01.01.01.04	DESMONTAJE DE TAPAS DE TABIQUERIA ENTRE FALSO CIELORASO/COBERTURA	m2	1.52

19

01.01.01.01.05	DESMONTAJE DE CANALETAS METALICAS PLUVIALES	m	31.26
01.01.01.01.06	DESMONTAJE DE PUERTA DE TRIPLAY	m2	9.87
01.01.01.01.07	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - INODORO	und	5.00
01.01.01.01.08	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - LAVATORIO	und	6.00
01.01.01.01.09	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - URINARIO	und	2.00
01.01.01.01.10	DESMONTAJE DE DUCHA INC. GRIFERIA	und	3.00
01.01.01.01.11	REMOCION DE TAPA DE REGISTRO	und	5.00
01.01.01.01.12	REMOCION DE SUMIDEROS	und	11.00
01.01.01.01.13	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	33.00
01.01.01.01.14	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES	und	25.00
01.01.01.01.15	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES	und	29.00
01.01.01.01.16	DECAPADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS INTERIORES	m2	61.33
01.01.01.01.17	DECAPADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN CIELORASO INTERIOR	m2	8.23
01.01.01.01.18	REMOCION DE LLAVE DE PASO	und	5.00
01.01.01.02	<b>DEMOLICIONES</b>		
01.01.01.02.01	DEMOLICION DE PISO CERAMICO	m2	26.15
01.01.01.02.02	DEMOLICION DE ZOCALO CERAMICO	m2	71.37
01.01.01.03	<b>VARIOS</b>		
01.01.01.03.01	FLETE TERRESTRE PUCALLPA - MASISEA	kg	1,000.00
01.01.01.03.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	148.28
01.01.01.03.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	148.28
01.01.02	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
01.02	<b>ARQUITECTURA</b>		
01.02.01	<b>CIELORASOS</b>		
01.02.01.01	<b>FALSO CIELORRASO</b>		
01.02.01.01.01	FALSO CIELORRASO CON TABIQUERIA DE MADERA DE 0.1X1.85 MTS, CEPILLADA, BARNIS ANTIPOLILLA Y LAQUEDA DOS MANOS	m2	156.95
01.02.01.01.02	TAPA DE TABIQUERIA DE MADERA DE 0.3X1.50 MTS, CEPILLADA, BARNIS ANTIPOLILLA Y LAQUEDA DOS MANOS	m	31.26
01.02.01.01.03	TAPA DE TABIQUERIA DE MADERA DE 0.10X1.50 MTS, CEPILLADA, BARNIS ANTIPOLILLA Y LAQUEDA DOS MANOS	m	23.38
01.02.02	<b>MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA</b>		
01.02.02.01	<b>MUROS CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN EN SECO (SISTEMA DRY WALL O SIMILAR)</b>		
01.02.02.01.01	TAPA ENTRE FALSO CIELORASO/COBERTURA DE TABIQUERIA DE MADERA, BARNIS ANTIPOLILLA Y LAQUEDA DOS MANOS	m2	1.52
01.02.03	<b>PISOS Y PAVIMENTOS</b>		
01.02.03.01	<b>PISOS</b>		
01.02.03.01.01	PISO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS	m2	26.15
01.02.04	<b>ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS</b>		
01.02.04.01	<b>ZOCALOS</b>		



01.02.04.01.01	ZOCALO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS	m2	71.37
01.02.05	<b>CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA</b>		
01.02.05.01	<b>PUERTAS DE ALUMINIO</b>		
01.02.06	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
01.02.06.01	<b>PUERTAS</b>		
01.02.06.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.70 X 2.10 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CHAPA BOLA Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	3.00
01.02.06.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.70 X 1.70 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CHAPA BOLA Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	3.00
01.02.06.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.90 X 2.10 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CHAPA BOLA Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	1.00
01.02.06.02	<b>PINTURA</b>		
01.02.06.02.01	PINTURA MUROS INTERIORES 2 MANOS	m2	61.33
01.03	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
01.03.01	<b>APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS</b>		
01.03.01.01	<b>SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS</b>		
01.03.01.01.01	INODORO ONE PIECE BLANCO MODELO ADVANCE 2.0, MATERIAL LOZ, ACABADO VITRIFICADO DE DIMENSIONES DE H:68CM, A:46CM, PROF:73CM, INC. KIT DE FIJACION Y ACCESORIOS.	und	5.00
01.03.01.01.02	LAVATORIO DE LOSA BLANCA VITRIFICADA CON PEDESTAL , INCLUYE KIT DE FIJACIÓN Y ACCESORIOS	pza	6.00
01.03.01.01.03	LLAVE URINARIO TEMPORIZADA PRESION FRONTAL CROMADO	und	2.00
01.03.01.01.04	URINARIO DE LOSA BLANCA VITRIFICADA, MODELO IMPERIAL, ALT:72.5CM, PROF:35.5CM, INCLUYE KIT DE FIJACIÓN Y ACCESORIOS	und	2.00
01.03.01.01.05	MEZCLADORA DE DUCHA MONOCOMANDO NEGRO INCLUYE LLAVE Y ACCESORIOS	und	3.00
01.03.01.02	<b>ACCESORIOS</b>		
01.03.01.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE ACCESORIOS ADHESIVOS	pza	6.00
01.03.01.02.02	GRIFERIA DE LAVATORIO CROMADO, BRILLANTE DE ALT.7CM, ANCH.4.5CM, PROF 11.5CM	und	6.00
01.03.01.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE SUMIDERS DE 4"	pza	1.00
01.03.01.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE SUMIDERS DE 2"	pza	10.00
01.03.01.02.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPA DE REGISTRO DE 4"	pza	5.00
01.03.01.02.06	VALVULA DE PASO 1/2" DOBLE/UNION/UNIVERSAL	und	5.00
01.03.01.02.07	TAPA PARA VALVULA DE PASO DE 25CMX25CM	und	5.00
01.03.01.02.08	TRAMPA PARA LAVADERO CON REGISTRO	und	1.00

01.03.01.02.09	GRIFERIA DE LAVADERO DE COCINA CROMADO, BRILLANTE	und	1.00
01.03.02	<b>SISTEMA DE AGUA FRIA</b>		
01.03.02.01	<b>SALIDA DE AGUA FRIA</b>		
01.03.02.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA 1/2"	pto	1.00
01.03.03	<b>ALMACENAMIENTO DE AGUA</b>		
01.03.03.01	<b>TANQUE ELEVADO</b>		
01.03.03.01.01	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE ACCESORIOS DE TANQUE ELEVADO DE POLEITILENO ROTOPLAST	und	1.00
01.03.03.02	<b>TANQUE CISTERNA</b>		
01.03.03.02.01	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE ACCESORIOS DE TANQUE CISTERNA DE POLEITILENO	und	1.00
01.03.04	<b>SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL</b>		
01.03.04.01	<b>RED DE RECOLECCIÓN</b>		
01.03.04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA PLUVIAL TRAPEZOIDAL DE 2.40 MTS B.MAYOR=0.18M,B.MENOR=0.14,ALT=0.18	m	31.26
01.03.04.01.02	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4" PARA2P	pto	4.00
01.03.05	<b>VARIOS</b>		
01.03.05.01	<b>DESINFECCION Y LIMPIEZA</b>		
01.03.05.01.01	LIMPIEZA, DEINFECCION Y PRUEBA HIDRAULICA	m	114.70
01.03.05.01.02	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CAMARAS DE INSPECCION	m3	0.72
01.04	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
01.04.01	<b>SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES</b>		
01.04.01.01	<b>LUMINARIAS</b>		
01.04.01.01.01	LUMINARIA CUADRADA LED DE 300mm.x1200mm. ADOSABLE DE 48W LUZ BLANCA	und	10.00
01.04.01.01.02	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. ADOSABLE DE 48W LUZ BLANCA	und	11.00
01.04.01.01.03	LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und	6.00
01.04.01.01.04	REFLECTOR LED 150W LUZ FRIA H.22CM, A.26CM	und	4.00
01.04.01.01.05	LUMINARIA APLIQUE EXTERIOR BOL E27 60W	und	2.00
01.04.01.02	<b>INTERRUPTOR</b>		
01.04.01.02.01	INTERRUPTOR SIMPLE	und	21.00
01.04.01.02.02	INTERRUPTOR DOBLE	und	3.00
01.04.01.02.03	INTERRUPTOR INOPOLAR TRIPLE	und	1.00
01.04.01.03	<b>TOMACORRIENTES</b>		
01.04.01.03.01	TOMACORRIENTE DOBLE	und	29.00
01	<b>COMISARIA PNP PUCALLPA</b>		
01.01	<b>OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01.01	<b>OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01.01.01	<b>DESMONTAJES</b>		
01.01.01.01.01	DESMONTAJE DE COBERTURA DE ALUZINC	m2	615.57
01.01.01.01.02	DESMONTAJE DE CUMBRERAS	m	34.26

32

01.01.01.01.03	DESMONTAJE DE CANALETAS METALICAS PLUVIALES	m	70.52
01.01.01.01.04	DESMONTAJE DE FALSO CIELORASO DE TABIQUERIA DE MADERA	m2	85.18
01.01.01.01.05	DESMONTAJE DE TAPA DE TABIQUERIA DE MADERA DE H:0.30M	m	70.52
01.01.01.01.06	DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA	m2	47.91
01.01.01.01.07	DESMONTAJE DE TAPAS DE TABIQUERIA ENTRE FALSO CIELORASO/COBERTURA	m2	3.55
01.01.01.01.08	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	43.00
01.01.01.01.09	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES	und	67.00
01.01.01.01.10	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES	und	28.00
01.01.01.01.11	REMOCION DE CABLES DE ENERGIA	m	438.00
01.01.01.01.12	DESMONTAJE DE TABLERO ELECTRICO	und	2.00
01.01.01.02	<b>VARIOS</b>		
01.01.01.02.01	FLETE TERRESTRE PUCALLPA - AREA LOCAL	GLB	1.00
01.01.01.02.02	DESINFECCION DE PLAGAS DE PALOMAS	GLB	1.00
01.01.01.02.03	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	600.00
01.01.01.02.04	TRAZO Y REPLANTEO	m2	600.00
01.01.02	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
01.02	<b>ARQUITECTURA</b>		
01.02.01	<b>CARPINTERIA METALICA Y MADERA</b>		
01.02.01.01	<b>VENTANAS</b>		
01.02.01.01.01	VENTANA DE MADERA NACIONAL INCLUY/MALLA CUADRADA GALVANIZADA 1/2"X1/2 X2	m2	47.91
01.02.02	<b>CIELORRASOS</b>		
01.02.02.01	<b>FALSO CIELORRASO</b>		
01.02.02.01.01	FALSO CIELORRASO CON TABIQUERIA DE MADERA DE 0.1X1.85 MTS, CEPILLADA, BARNIS ANTIPOLILLA Y LAQUEDA DOS MANOS	m2	85.18
01.02.02.01.02	TAPA DE TABIQUERIA DE MADERA DE 0.3X1.50 MTS, CEPILLADA, BARNIS ANTIPOLILLA Y LAQUEDA DOS MANOS	m	70.52
01.02.02.01.03	TAPA ENTRE FALSO CIELORASO/COBERTURA DE TABIQUERIA DE MADERA, BARNIS ANTIPOLILLA Y LAQUEDA DOS MANOS	m2	3.55
01.03	<b>ESTRUCTURAS</b>		
01.03.01	<b>TECHOS Y COBERTURAS</b>		
01.03.01.01	<b>PLANCHAS METALICAS</b>		
01.03.01.01.01	COBERTURA CON ALUZINC TR-4 ROJO 0.28mm 3.60x1.10m INCLU/GANCHO DE SUJECION/ARANDERA/CAPUCHON.	m2	615.57
01.03.01.01.02	CUMBRERA CON PLANCHA DELGADA CON ACABADO GALVANIZADO E= 0,25 MM , A=40 CM/KIT GANCHO J	m	34.26
01.04	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
01.04.01	<b>SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL</b>		
01.04.01.01	<b>RED DE RECOLECCIÓN</b>		
01.04.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA PLUVIAL TRAPEZOIDAL DE 2.40 MTS B.MAYOR=0.18M,B.MENOR=0.14,ALT=0.18	m	70.52
01.04.01.01.02	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4" PARA4P	pto	4.00





01.05	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
01.05.01	<b>SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES</b>		
01.05.01.01	<b>LUMINARIAS</b>		
01.05.01.01.01	LUMINARIA CUADRADA LED DE 300mm.x1200mm. ADOSABLE DE 48W LUZ BLANCA	und	6.00
01.05.01.01.02	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. ADOSABLE DE 48W LUZ BLANCA	und	35.00
01.05.01.01.03	LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und	2.00
01.05.01.02	<b>INTERRUPTOR</b>		
01.05.01.02.01	INTERRUPTOR SIMPLE	und	25.00
01.05.01.02.02	INTERRUPTOR DOBLE	und	3.00
01.05.01.03	<b>TOMACORRIENTES</b>		
01.05.01.03.01	TOMACORRIENTE DOBLE	und	67.00
01.05.01.04	<b>CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS</b>		
01.05.01.04.01	CANALETAS DE 40X25MM ELECTRIC/INCLUYE ACCESORIOS TAPA FINAL, UNION, ANGULO EXTERNO, PLANO Y DERIVACION	m	450.00
01.05.01.04.02	TUBERIAS PVC CORRUGADA FLEXIBLE (ELECTRICAS) D=1" INCLUYE ABRAZADERA 1" Y CONECTORES	m	127.08
01.05.01.04.03	TUBERIAS DE PVC (ELECTRICAS) D=2"	m	13.00
01.05.01.05	<b>CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGÍA EN TUBERIAS</b>		
01.05.01.05.01	CABLE THW-90-AWG-14-ALUMBRADO/X2	m	200.00
01.05.01.05.02	CABLE THW-90-AWG-12-TOMACORRIENTES/X3	m	250.00
01.05.01.05.03	CABLE THW-90-AWG-10-AIRE ACONDICIONADO/X3	m	127.08
01.05.01.05.04	CABLE 2-1x16mm2+1x16mm2-N2XOH 1-1x10mm2 LSOH VIENE DEL TABLERO GENERAL/X3	m	13.00
01.05.01.06	<b>CAJAS DE PASE</b>		
01.05.01.06.01	CAJA DE PASE 6X6X4" E=1.5mm	und	8.00
01.05.01.07	<b>TABLEROS PRINCIPALES</b>		
01.05.01.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO METALICO EMPOTRABLE FIJO DE 42 POLOS INCLUYE INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS, DIFERENCIAL Y LLAVE DE FUERZA	und	2.00
01.05.01.07.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO METALICO EMPOTRABLE FIJO DE 24 POLOS INCLUYE INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS, DIFERENCIAL Y LLAVE DE FUERZA	und	1.00

## 7.2 UNIDAD ESPECIALIZADA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	UTSEVI PUCALLPA		
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	DESMONTAJES		
01.01.01.01.01	DESMONTAJE DE TECHO DE CALAMINA	m2	229.76

01.01.01.01.02	DESMONTAJE DE FALSO CIELORASO	m2	66.32
01.01.01.01.03	DESMONTAJE DE CANALETAS DE CALAMINA	m	16.15
01.01.01.01.04	DESMONTAJE DE VIGAS DE MADERA DE 3 A 5	und	6.00
	<b>MTS</b>		
01.01.01.01.05	DESMONTAJE DE CORREAS DE MADERA DE 3 A 5 MTS	und	64.00
01.01.01.01.06	DESMONTAJE DE TAPAS DE TRIPLAY	m2	18.20
01.01.01.01.07	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	und	33.00
01.01.01.01.08	DESMONTAJES DE VENTANAS DE MADERA	m2	13.53
01.01.01.01.09	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA	und	8.00
01.01.01.02	<b>DEMOLICIONES</b>		
01.01.01.02.01	DEMOLICION DE PISO DE CERAMICA	m2	46.59
01.01.01.03	<b>VARIOS</b>		
01.01.01.03.01	FLETE TERRESTRE PUCALLPA - YARINACOA	GLB	1.00
01.01.01.03.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	351.10
01.01.01.03.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	351.10
01.01.02	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
01.02	<b>ESTRUCTURAS</b>		
01.02.01	<b>OBRAS DE CONCRETO ARMADO</b>		
01.02.01.01	<b>LOSAS</b>		
01.02.01.01.01	CONCRETO Fc = 210 KG/CM2 - LOSA DE TECHO	m3	0.17
01.02.01.01.02	ACERO DE REFUERZO CORRUGADO F'Y = 4200 KG/CM2	kg	9.20
01.02.01.01.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	1.79
01.02.02	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
01.02.02.01	<b>FALSO PISO</b>		
01.02.02.01.01	FALSO PISO DE 4" DE CONCRETO 1:10	m2	0.90
01.02.03	<b>ESTRUCTURAS METÁLICAS</b>		
01.02.03.01	<b>CANTONERAS</b>		
01.02.03.01.01	CANTONERA DE ALUMINIO 47X27 MM DE 6MTS	m	5.34
01.02.03.02	<b>CORREAS</b>		
01.02.03.02.01	TUBO DE FIERRO GALVANIZADO 2"X4" E=2MM	m	32.52
01.02.03.02.02	CORREA DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO 2"X2" E=2MM	m	95.70
01.02.03.03	<b>ANCLAJES</b>		
01.02.03.03.01	ANCLAJES PARA CORREAS 2"X4"	pza	12.00
01.02.04	<b>TECHOS Y COBERTURAS</b>		
01.02.04.01	<b>PLANCHAS METÁLICAS</b>		
01.02.04.01.01	COBERTURA CON ALUZINC TR-4 ROJO 0.28mm 3.60x1.10m INCLU/TORN.AUTOP.	m2	78.48
01.02.04.01.02	COBERTURA CON ALUZINC TR-4 ROJO 0.28mm 3.60x1.10m INCLU/TORN.AUTORROSCANTE CON ARANDELA	m2	151.28
01.03	<b>ARQUITECTURA</b>		
01.03.01	<b>MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA</b>		
01.03.01.01	<b>MUROS Y TABIQUES</b>		
01.03.01.01.01	MURO DE LADRILLO KK 18 HUECOS SOGA	m2	2.88
01.03.01.02	<b>TABIQUES CON ELEMENTOS LEVES (FIBROCEMENTO, QUINCHA, ETC.)</b>		
01.03.01.02.01	TAPA ENTRE PARED/COBRT DE FIBROCEMENTO E=6MM	m2	18.20



01.03.01.03	<b>REVOQUES Y ENLUCIDOS</b>		
01.03.01.03.01	TARRAJEO EXTERIOR C:A 1:4, e=1.5 cm.	m2	5.76
01.03.02	<b>CIELORRASOS</b>		
01.03.02.01	<b>FALSO CIELORRASO</b>		
01.03.02.01.01	FALSO CIELORASO DE PLACA DE FIBROCEMENTO SUPERBOARD ST 6mm 1.22x2.44 MTS	m2	66.32
01.03.02.01.02	TAPA DE DRYWALL LARGO 1 MTS, ANCHO 0.15 MTS ESPESOR 6 MM ENTRE COBERTURA Y FALCIELO EXTERIOR	m	13.45
01.03.03	<b>PISOS Y PAVIMENTOS</b>		
01.03.03.01	<b>PISOS</b>		
01.03.03.01.01	PISO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS	m2	91.53
01.03.04	<b>ZOCALOS Y CONTRAZÓCALOS</b>		
01.03.04.01	<b>CONTRAZÓCALOS</b>		
01.03.04.01.01	CONTRA ZOCALO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS H=10 CMTS	m	89.74
01.03.05	<b>CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA</b>		
01.03.05.01	<b>PUERTA DE FIERRO</b>		
01.03.05.01.01	PUERTA METALICA LAC 2mm CON MARCO 2"2"X2mm	pza	1.00
01.03.05.02	<b>ELEMENTOS METÁLICOS ESPECIALES</b>		
01.03.05.02.01	CORREA DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO 2"X2" E=2MM	m	14.43
01.03.05.02.02	CORREA DE TUBO DE FIERRO GALVANIZADO 2"X3" E=2MM	m	8.02
01.03.05.02.03	PLANCHA LAMINADA DE 1.20X2.4 mts e=2mm - Armeria	m2	6.52
01.03.06	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
01.03.06.01	<b>CORREAS</b>		
01.03.06.01.01	CORREAS DE MADERA DE 2"X2"	p2	232.41
01.03.06.01.02	CORREAS DE MADERA DE 2"X3"	p2	25.72
01.03.06.02	<b>PUERTAS</b>		
01.03.06.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 1.00 X 2.50 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CERROJOS Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	1.00
01.03.06.02.02	MANTENIMIENTO DE PUERTA AMADERADA DE 0.80X2.10MTS, INCLUY BARNIZ, LACA DOS MANOS, BISAGRAS DE 4"X4", CHAPA BOLA	und	1.00
01.03.06.02.03	MANTENIMIENTO DE PUERTA AMADERADA DE 0.85X2.10MTS, INCLUY BARNIZ, LACA DOS MANOS, BISAGRAS DE 4"X4", CERRADURA 3 GOLPE	und	3.00
01.03.06.02.04	MANTENIMIENTO DE PUERTA AMADERADA DE 0.87X2.30MTS, INCLUY BARNIZ, LACA DOS MANOS, BISAGRAS DE 4"X4", CERRADURA 3 GOLPE	und	1.00
01.03.06.02.05	MANTENIMIENTO DE PUERTA AMADERADA DE 0.88X2.20MTS, INCLUY BARNIZ, LACA DOS MANOS, BISAGRAS DE 4"X4", CERRADURA 3 GOLPE	und	2.00
01.03.06.03	<b>VENTANAS</b>		
01.03.06.03.01	VENTANA DE MADERA NACIONAL INCLUY/MOSQUETERO	m2	13.53
01.03.06.04	<b>PINTURA</b>		

36

01.03.06.04.01	PINTURA EN CIELORRASOS INTERIOR Y EXTERIOR	m2	66.32
01.03.06.04.02	PINTURA MUROS INTERIORES 2 MANOS	m2	5.76
01.03.06.04.03	PINTURA TAPA DE DRYWALL LARGO 1 MTS, ANCHO 0.15 MTS ESPESOR 6 MM ENTRE COBERTURA Y FALSO CIELO RASO EXTERIOR	m2	2.08
01.03.06.04.04	PINTURA EN VENTANAS C/BARNIZ 2 MANOS	m2	13.53
01.03.07	<b>VARIOS</b>		
01.03.07.01	<b>SELLADO</b>		
01.03.07.01.01	SELLADO ENTRE JUNTAS DE PARED/COBERTURA METALICA	m	78.73
01.04	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
01.04.01	<b>SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES</b>		
01.04.01.01	<b>SALIDAS</b>		
01.04.01.01.01	SALIDA DE TECHO C/CABLE AWG TW 2.50 mm (14) + D PVC SAP DN 20 mm (3/4") (PB)	pto	3.00
01.04.01.02	<b>ARTEFACTOS</b>		
01.04.01.02.01	LUMINARIA CUADRADA LED DE 300mm.x1200mm. ADOSABLE DE 48W LUZ BLANCA	und	8.00
01.04.01.02.02	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. ADOSABLE DE 48W LUZ BLANCA	und	13.00
01.04.01.02.03	LUMINARIA CIRCULAR LED DE D=30CM EMPOTRABLE DE 24W LUZ BLANCA	und	8.00
01.04.01.02.04	REFLECTOR LED BVP 150 100W IP65 PLASTICO NEGROLUZ FRIA	und	3.00
01.05	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
01.05.01	<b>SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL</b>		
01.05.01.01	<b>RED DE RECOLECCIÓN</b>		
01.05.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA PLUVIAL TRAPEZOIDAL DE 2.40 MTS B.MAYOR=0.18M,B.MENOR=0.14,ALT=0.18	m	33.01
01.05.01.01.02	SALIDA DE DESAGUE PLUVIAL 4"	pto	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 representante del área usuaria efectuará la entrega en forma total y/o parcial el terreno y/o lugar de intervención 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.

**10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:**

**A. DEL PROVEEDOR.**

.....

- 32
- a. Estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).
  - b. RUC activo.
  - c. Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
  - d. Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.

Experiencia del postor en el objeto de la contratación, se denominan trabajos iguales o similares a, mantenimiento, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, restauración, acondicionamiento, refacción de comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

#### **B. PLAN DE TRABAJO.**

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo desagregado por actividad en días, antes de la firma de contrato u emisión de la orden de servicio.

#### **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, 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 y/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 y/o responsable técnico 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 demuestre la experiencia del personal propuesto.
- 2.- **Un (01) Maestro de Obra**, se acreditará con una copia simple de título en construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles y copia simple de diploma o certificado o constancia como maestro de obra.
- 3.- **Un (01) profesional en técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles**, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma.
- 4.- **Un (01) profesional técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial**, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma y Certificado y/o Constancia.
- 5.- **Un (01) profesional Técnico Soldador Universal y/o Técnico Soldadura Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas y/o Mecánica de Construcciones Metálicas y/o Soldadura de Estructuras**, se acreditará con copia simple de



título como profesional técnico y/o Diploma y/o Certificado y/o documento que Certifica al profesional técnico.

**Importante:**

Se denominan trabajos iguales o similares a mantenimiento, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, restauración, acondicionamiento, refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

## 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.

### 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

39

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 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 al personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor y/o Inspector.
- 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.
- 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



40

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 de ser necesario deberán someterse a los ensayos de ser 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 y/o inspector 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 **SETENTA (70) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega del primer 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 representante del área usuaria efectuará la entrega del terreno al contratista.

41

### 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 a la formalización del contrato u emisión de la respectiva orden de servicio, 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.

### 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 o documento técnico 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.
- d. 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



42

el Inspector, a fin de evitar su adulteración. El **Inspector del Servicio**<sup>1</sup> y el **Responsable Técnico**<sup>2</sup> 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 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Todo el personal encargado de la ejecución del servicio deberá estar provistos con los EPP correspondientes.
- d. 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.

<sup>1</sup> **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.

<sup>2</sup> **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 Usuaras, que permita lograr los niveles de calidad fijados en la misma.



43

- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejeras y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
- j. 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.
- k. 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.

- a. Tener desde el inicio y hasta el final de la contratación el SCTR y formatos de atención de presentarse alguna emergencia.
- b. 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 Supervisor y/o 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 Entidad y al Inspector.

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

- a. **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 HCO.
- b. **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.

44

#### 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 (Arquitecto y/o Ingeniero Civil) designados por la Unidad Ejecutora N° 035 Huánuco San Martín Ucayali, teniendo como participación de ser el caso en dicho acto al Contratista y/o el Responsable Técnico y/o Representante debidamente acreditado.

La verificación de los trabajos de mantenimiento ejecutados por el 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 estará acompañado de (un) 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 tres (03) pagos parciales por cada una de las Comisarias PNP y/o Unidades Especializadas, 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 y el Representante del Área Usuaria, 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:



45

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{MONTO}}{\text{FXPLAZO EN DIAS}}$$

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:

##### OTRAS PENALIDADES

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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.	50% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos diferentes a lo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
02	Por no contar con el SCTR vigente durante la prestación del servicio.	10% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos diferentes a lo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
03	Cuando el personal que labora no cuente con los EPP completo: - Ropa de trabajo: Overol o camisa o chaleco, pantalón o mameluco. - Casco de seguridad. - Trabajo en Altura: Cinturón de seguridad con ganchos de acero,	5% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada día que le personal que labora cuente con los Equipos de Protección personal EPP completo.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.

46

	tope de seguro y línea de vida		
04	No presentar el cuaderno de ocurrencia a solicitud del inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	El 5/1000 del monto total del contrato, por no presentar el cuaderno de ocurrencia a la solicitud del Inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
05	Por no dar aviso de los daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en un plazo establecido de una (01) hora.	5% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada vez que no de, aviso de los daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio en el plazo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.

**NOTA: UIT = S/. 5,350.00**

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 los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a los términos de referencia; Posterior ah ello de no consignarse observaciones se emitirá el acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción y el Representante del Área Usuaría, en un (01) ejemplar original.

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dos (02) escalera Telescópica</li><li>- Una (01) Soldadora de 200 A</li><li>- Una (01) Cortadora de Cerámica</li><li>- Cuatro (04) cuerpos de andamios metálicos</li></ul> <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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Importante para la Entidad</u></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>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<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 acreditará con una copia simple de título en construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles o copia simple de diploma y certificado o constancia como maestro de obra.</p> <p>Un (01) profesional técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles, se acreditará con copia simple de título y/o diploma.</p> <p>Un (01) profesional técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, se acreditará con copia simple de título o diploma y certificado o constancia.</p> <p>Un (01) profesional Técnico Soldador Universal y/o Técnico Soldadura Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas y/o Mecánica de Construcciones Metálicas y/o Soldadura de Estructuras, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma y/o Certificado y/o documento que Certifica al profesional de técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos</p>

99

	<p>y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El ingeniero y/o arquitecto debe tener capacitación mínima de cuarenta (40) horas lectivas en seguridad y salud en el trabajo Ley N°29783, cuarenta (40) horas lectivas en Estructuras Metálicas Norma E.090, cuarenta (40) horas lectivas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, cuarenta (40) horas lectivas en Residencia de Obras Públicas.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, con experiencia de haber laborado como mínimo en dos (02) años como residente y/o supervisor y/o responsable técnico en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Profesional Técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Profesional Técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Profesional Técnico Soldador Universal y/o Técnico Soldadura Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas y/o Mecánica de Construcciones Metálicas y/o Soldadura de Estructuras, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se consideran trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria, los siguientes: Mantenimiento y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o restauración y/o acondicionamiento, refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>

se adiciona el termino, técnico y/o especialista y/o operario en construcción civil y/o edificaciones y/o maestro de obra. (PARA LA EXPERIENCIA DEL MAESTRO DE OBRA)

Se adiciona el termino, técnico y/o especialista y/o operario en electricidad industrial y/o electricista y/o mantenimiento electrónico y/o mantenimiento electrotecnia (PARA LA EXPERIENCIA DEL ELECTRICISTA)

Para la experiencia las constancias deberán indicar el periodo y en QUE OBRA O SERVICIO A TRABAJADO el personal ofertado. sujeto a verificación posterior.



49

	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a seiscientos mil con 00/100 soles (s/600,000.00), 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><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponde al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</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 cuarenta mil con 00/100 soles (s/40,000.00), 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. 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 mantenimiento y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o restauración y/o acondicionamiento y/o refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>Acreditación:</b></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</p>

Se adiciona para acreditar experiencia como similares, edificaciones en general publicas y/o privadas en servicio educativo y/o servicios de educación y/o infraestructura educativa.

50

	<p>o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul>
--	--

**Importante**

<sup>1</sup> 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

- 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 IV CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS, DE LAS COMISARÍAS PNP DEL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA

81

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURAS DE  
COMISARÍAS PNP DEL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO<sup>1</sup> Y CORRECTIVO<sup>2</sup> DE  
INFRAESTRUCTURAS DE COMISARÍAS DEL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA –  
COMISARIA PNP POZUZO Y COMISARIA PNP ATALAYA”**

**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 Frente Policial Puerto Inca.

En ese sentido, para cumplir con dichas actividades, se necesita optimizar el funcionamiento de la infraestructura policial de la **COMISARIA PNP POZUZO Y COMISARIA PNP ATALAYA 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 POZUZO	Av. Reverendo Padre José Egg N°560-Pozuzo-Distrito Pozuzo- Provincia Oxapampa-Pasco
02	COMISARIA PNP ATALAYA	Jr. Urubamba y Jr Ocopa (Referencia frente a Ugel)-Distrito Raimondi- Provincia Atalaya-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 PREVENTIVO<sup>1</sup> Y CORRECTIVO<sup>2</sup> DE INFRAESTRUCTURAS DE COMISARÍAS – COMISARIA PNP POZUZO Y COMISARIA PNP ATALAYA”**.

**B. Objetivos Específicos.**

- a. Mejorar las condiciones de presentación, funcionamiento y conservación de la Infraestructura de las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARÍAS DEL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA – COMISARIA PNP POZUZO Y COMISARIA PNP ATALAYA**.
- b. Mejorar las condiciones de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal de que labora en las diferentes áreas de **INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARÍAS DEL**

02

**FRENTE POLICIAL PUERTO INCA – COMISARIA PNP POZUZO Y COMISARIA PNP ATALAYA.**

- c. 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 DEL FRENTE POLICIAL PUERTO INCA – COMISARIA PNP POZUZO Y COMISARIA PNP ATALAYA.**

**5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**, es decir que la entidad busca contratar cantidades, magnitudes, calidades fijas y claramente definidas sobre el referido servicio y 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:**

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones.  
b. Norma G.050- Seguridad durante la construcción.

**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 a intervenir, los mismos que se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	COMISARIA PNP POZUZO		
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	DESMONTAJES		
01.01.01.01.01	DESMONTAJE DE CUMBRERAS	m	13.50
01.01.01.01.02	DESMONTAJE DE COBERTURA DE ALUZINC	m2	101.00
01.01.01.01.03	DESMONTAJE DE FALSO CIELORASO DE PLACAS DE YESO	m2	199.70
01.01.01.01.04	DESMONTAJE DE CANALETAS METÁLICAS PLUVIALES	m	65.12
01.01.01.01.05	DESMONTAJE DE CORREAS DE MADERA DE 3 A 5 MTS	und	16.00
01.01.01.01.06	REMOCION DE TORNILLOS AUTOROSCANTES EN COBERTURA	m2	271.58
01.01.01.01.07	REMOCION DE TORNILLOS AUTOROSCANTES EN CUMBRERAS	m	23.36
01.01.01.01.08	DESMONTAJE DE PILARES ESTRUCTURALES DE MADERA DE 3 A 5 MTS	und	2.00
01.01.01.01.09	DESMONTAJE DE PUERTA DE TRIPLAY	m2	6.72
01.01.01.01.10	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA	m2	1.00
01.01.01.01.11	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - INODORO	und	7.00
01.01.01.01.12	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - URINARIO	und	4.00
01.01.01.01.13	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO - LAVATORIO	und	7.00



01.01.01.01.14	DESMONTAJE DE DUCHA INC. GRIFERIA	und	5.00
01.01.01.01.15	REMOCION DE TAPA DE REGISTRO	und	4.00
01.01.01.01.16	REMOCION DE SUMIDERO	und	10.00
01.01.01.01.17	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	39.00
01.01.01.01.18	DECAPADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN MUROS INTERIORES	m2	65.12
01.01.01.01.19	DECAPADO Y LIJADO DE PINTURA EXISTENTE EN CIELORASO INTERIOR	m2	8.65
01.01.01.01.20	REMOCION DE LLAVE DE PASO	und	6.00
01.01.01.02	<b>DEMOLICIONES</b>		
01.01.01.02.01	DEMOLICION DE PISO CERAMICO	m2	30.88
01.01.01.02.02	DEMOLICION DE ZOCALO CERAMICO	m2	64.56
01.01.01.03	<b>VARIOS</b>		
01.01.01.03.01	FLETE TERRESTRE PUERTO INCA - POZUZO	kg	1,000.00
01.01.01.03.02	APUNTALAMIENTOS DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES	GLB	2.00
01.01.01.03.03	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	238.00
01.01.01.03.04	TRAZO Y REPLANTEO	m2	238.00
01.01.02	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
01.02	<b>ESTRUCTURAS</b>		
01.02.01	<b>TECHOS Y COBERTURAS</b>		
01.02.01.01	<b>PLANCHAS METALICAS</b>		
01.02.01.01.01	MONTAJE DE ALUZINC EXISTENTE, CON KIT DE ACCESORIOS DE SUJECION E IMPERMEABILIZACION EN ORIFICOS EN COBERTURAS/INCLUYE/TORILLO PARA TECHO + CAPUCHON/ARANDERA METAL/GOMA Y SELLADO POLIURETANO	m2	101.00
01.02.01.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE ACCESORIOS DE SUJECION EN COBERTURA METALICA/INCLUYE/TORILLO PARA TECHO + CAPUCHON/ARANDERA METAL/GOMA Y SELLADO POLIURETANO	m2	271.58
01.02.01.01.03	MONTAJE DE CUMBRERA METALICA EXISTENTE, CON KIT DE ACCESORIOS DE SUJECION E IMPERMEABILIZACION EN ORIFICOS EN COBERTURAS/INCLUYE/TORILLO PARA TECHO + CAPUCHON/ARANDERA METAL/GOMA Y SELLADO POLIURETANO	m	13.50
01.02.01.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE ACCESORIOS DE SUJECION EN CUMBRERA METALICA/INCLUYE/TORILLO PARA TECHO + CAPUCHON/ARANDERA METAL/GOMA Y SELLADO POLIURETANO	m	23.36
01.03	<b>ARQUITECTURA</b>		
01.03.01	<b>MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA</b>		
01.03.01.01	<b>OTROS TIPOS DE MUROS O TABIQUES</b>		
01.03.01.01.01	TAPA DE DRYWALL, H 0.20 MTS ESPESOR 6 MM ENTRE COBERTURA Y FALSO CIELORASO EXTERIOR	m	34.40
01.03.01.01.02	TAPA ENTRE PARED/COBRT DE FIBROCEMENTO E=6MM	m2	1.00
01.03.02	<b>CIELORASOS</b>		
01.03.02.01	<b>FALSO CIELORRASO</b>		
01.03.02.01.01		m2	199.70

84

	FALSO CIELORASO DE PLACA DE FIBROCEMENTO SUPERBOARD ST 6mm 1.22x2.44 MTS		
01.03.03	<b>PISOS Y PAVIMENTOS</b>		
01.03.03.01	<b>PISOS</b>		
01.03.03.01.01	PISO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS	m2	30.88
01.03.04	<b>ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS</b>		
01.03.04.01	<b>ZOCALOS</b>		
01.03.04.01.01	ZOCALO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS	m2	64.56
01.03.06	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
01.03.06.01	<b>CORREAS</b>		
01.03.06.01.01	CORREAS DE MADERA DE 2"X2"	p2	82.21
01.03.06.02	<b>PILARES</b>		
01.03.06.02.01	ACONDICIONAMIENTO E INSTALACION DE PILAR DE MADERA DE 3"X3 1/2" DE 2.5 MTS Y ANCLAJE EXISTENTE/INCLUYE BARNIZADO/LACA TRANSPARENTE DOS MANOS	pza	1.00
01.03.06.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PILAR DE MADERA DE 5"X5 1/2" DE 5.20 MTS Y ANCLAJE EXISTENTE/INCLUYE BARNIZADO/LACA TRANSPARENTE DOS MANOS	pza	1.00
01.03.06.03	<b>PUERTAS</b>		
01.03.06.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.70 X 2.10 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CHAPA BOLA Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	1.00
01.03.06.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.65 X 2.00 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CHAPA BOLA Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	1.00
01.03.06.03.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.85 X 2.10 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CHAPA BOLA Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	3.00
01.03.06.03.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.80 X 2.10 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CHAPA BOLA Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	1.00
01.03.06.03.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE MEDIDAS 0.65 X 1.80 MTS, C/CONTRAMARCOS DE MADERA Y PLANCHA DE TRIPLAY; INCLUYE BISAGRAS, CERROJOS Y ACABADO CON LACA NATURAL A DOS MANOS	und	2.00
01.03.06.03.06	MANTENIMIENTO DE PUERTA AMADERADA DE 1.80X2.10MTS, INCLUY BARNIZ, LACA DOS MANOS, BISAGRAS DE 4"X4", CERRADURA 3 GOLPE	und	1.00
01.03.06.03.07	MANTENIMIENTO DE PUERTA AMADERADA DE 2.85X2.10MTS, INCLUY BARNIZ, LACA DOS MANOS, BISAGRAS DE 4"X4", CERRADURA 3 GOLPE	und	1.00
01.03.07	<b>PINTURA DE CIELOS RASOS, VIGAS, COLUMNAS Y PAREDES</b>		
01.03.07.01	<b>PINTURA</b>		
01.03.07.01.01	PINTURA MUROS INTERIORES 2 MANOS	m2	65.12
01.03.07.01.02	PINTURA EN CIELORRASOS, INTERIOR	m2	208.35



01.03.07.01.03	PINTURA TAPA DRYWALL LARGO 1 MTS, ANCHO 0.20 MTS ESPESOR 6MM ENTRE COBERTURA Y FALSO CIELO RASO	m2	6.88
01.04	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
01.04.01	<b>APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS</b>		
01.04.01.01	<b>SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS</b>		
01.04.01.01.01	INOODORO ONE PIECE BLANCO MODELO ADVANCE 2.0, MATERIAL LOZ, ACABADO VITRIFICADO DE DIMENSIONES DE H:68CM,A:46CM, PROF:73CM,INC. KIT DE FIJACION Y ACCESORIOS.	und	7.00
01.04.01.01.02	LAVATORIO DE LOSA BLANCA VITRIFICADA CON PEDESTAL, , INCLUYE KIT DE FIJACIÓN Y ACCESORIOS	pza	7.00
01.04.01.01.03	LLAVE URINARIO TEMPORIZADA PRESION FRONTAL CROMADO	und	4.00
01.04.01.01.04	URINARIO DE LOSA BLANCA VITRIFICADA,MODELO IMPERIAL, ALT:72.5CM, PROF:35.5CM, INCLUYE KIT DE FIJACIÓN Y ACCESORIOS	und	4.00
01.04.01.01.05	MEZCLADORA DE DUCHA MONOCOMANDO NEGRO INCLUYE LLAVE Y ACCESORIOS	und	5.00
01.04.01.02	<b>ACCESORIOS</b>		
01.04.01.02.01	SUMINISTRO E INSTSLACION DE KIT DE ACCESORIOS ADHESIVOS	pza	7.00
01.04.01.02.02	GRIFERIA DE LAVATORIO CROMADO, BRILLANTE DE ALT.7CM, ANCH.4.5CM, PROF.11.5CM	und	7.00
01.04.01.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE SUMIDEROS DE 2"	pza	10.00
01.04.01.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPA DE REGISTRO DE 4"	pza	7.00
01.04.01.02.05	VALVULA DE PASO 1/2" DOBLE/UNION/UNIVERSAL	und	2.00
01.04.01.02.06	TAPA PARA VALVULA DE PASO DE 25CMX25CM	und	6.00
01.05	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
01.05.01	<b>SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES</b>		
01.05.01.01	<b>LUMINARIAS</b>		
01.05.01.01.01	LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und	16.00
01.05.01.01.02	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. ADOSABLE DE 48W LUZ BLANCA	und	12.00
01.05.01.01.03	LUMINARIA CUADRADA LED DE 300mm.x1200mm. ADOSABLE DE 48W LUZ BLANCA	und	11.00
01.05.01.02	<b>INTERRUPTOR</b>		
01.05.01.02.01	INTERRUPTOR SIMPLE	und	23.00
01	<b>COMISARIA PNP ATALAYA</b>		
01.01	<b>OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01.01	<b>OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01.01.01	<b>DESMONTAJES</b>		
01.01.01.01.01	DESMONTAJE DE TECHO DE CALAMINA	m2	275.70
01.01.01.01.02	DESMONTAJE DE CORREAS DE MADERA DE 3 A 5 MTS	und	19.00

96

01.01.01.01.03	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA	m2	19.55
01.01.01.01.04	DESMONTAJE DE LAMPARA Y BASE	und	69.00
01.01.01.01.05	DESMONTAJE DE CANALETAS METALICAS	m	42.08
	PLUVIALES		
01.01.01.01.06	REMOCION DE CANTONERA METALICA	m	32.00
01.01.01.02	<b>DEMOLICIONES</b>		
01.01.01.02.01	DEMOLICION DE CONCRETO SIMPLE MANUAL	m3	1.70
01.01.01.02.02	DEMOLICION DE MUROS DE LADRILLO EN	m2	23.31
	SOGA		
01.01.01.02.03	ELIMINACION DE DESMONTE DE ROTURA Y DEMOLICION DE PISO Y MURO	m3	5.20
01.01.01.02.04	DEMOLICION DE PISO CERAMICO	m2	8.64
01.01.01.03	<b>VARIOS</b>		
01.01.01.03.01	FLETE TERRESTRE UCAYALI - ATALAYA	kg	1,000.00
01.01.01.03.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	319.53
01.01.01.03.03	TRAZO Y REPLANTEO	m2	319.53
01.01.02	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
01.02	<b>ESTRUCTURAS</b>		
01.02.01	<b>ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO</b>		
01.02.01.01	<b>VIGAS DE CIMENTACION</b>		
01.02.01.01.01	ACERO ESTRUCTURAL GRADO 60, Fy = 4200 KG/CM2 - VIGAS (CIMENTACION)	kg	64.97
01.02.01.01.02	CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	0.44
01.02.01.02	<b>MUROS REFORZADOS</b>		
01.02.01.02.01	ACERO ESTRUCTURAL GRADO 60, Fy = 4200 KG/CM2 - MUROS (PB)	kg	271.58
01.02.01.02.02	CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	3.92
01.02.01.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO MUROS TABIQUES Y PLACAS	m2	52.27
01.03	<b>ARQUITECTURA</b>		
01.03.01	<b>PISOS Y PAVIMENTOS</b>		
01.03.01.01	<b>PISOS</b>		
01.03.01.01.01	PISO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 MTS	m2	8.64
01.03.02	<b>ESTRUCTURAS METÁLICAS</b>		
01.03.02.01	<b>CANTONERAS</b>		
01.03.02.01.01	CANTONERA DE ALUMINIO 47X27 MM DE 6MTS	m	34.83
01.03.03	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
01.03.03.01	<b>CORREAS</b>		
01.03.03.01.01	CORREAS DE MADERA DE 2"X3"	p2	152.72
01.03.03.02	<b>PUERTAS</b>		
01.03.03.02.01	MANTENIMIENTO DE PUERTA AMADERADA DE 0.70X2.10MTS, INCLUY BARNIZ, LACA DOS MANOS, BISAGRAS DE 4"X4", CERRADURA TIPO BOLA	und	2.00
01.03.03.02.02	MANTENIMIENTO DE PUERTA AMADERADA DE 0.85X2.10MTS, INCLUY BARNIZ, LACA DOS MANOS, BISAGRAS DE 4"X4", CERRADURA 3 GOLPE	und	4.00
01.03.03.02.03	MANTENIMIENTO DE PUERTA AMADERADA DE 2.80X2.10MTS, INCLUY BARNIZ, LACA DOS MANOS, BISAGRAS DE 4"X4", CERRADURA 3 GOLPE	und	1.00
01.03.03.02.04		und	1.00

17/07/2025

87

	MANTENIMIENTO DE PUERTA AMADERADA DE 1.45X2.10MTS, INCLUY BARNIZ, LACA DOS MANOS, BISAGRAS DE 4"X4", CERRADURA 3 GOLPE		
01.03.04	<b>COBERTURAS</b>		
01.03.04.01	<b>RECUBRIMIENTOS SOBRE ESTRUCTURAS DE MADERA, METAL, ETC.</b>		
01.03.04.01.01	COBERTURA CON ALUZINC TR-4 ROJO 0.28mm 3.60x1.10m INCLU/TORN.AUTOP.	m2	275.70
01.03.05	<b>VARIOS</b>		
01.03.05.01	<b>SELLADO</b>		
01.03.05.01.01	SELLADO ENTRE JUNTAS DE PARED/COBERTURA METALICA CON ESPUMA POLIURETANO	m	57.42
01.03.05.02	<b>MANTENIMIENTO DE COCINA</b>		
01.03.05.02.01	REPOSICION DE LLAVE DE LAVADERO, RESANE DE MUEBLE FIJO, REPOSICION DE LLAVE DE PASO	GLB	1.00
01.03.06	<b>SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL</b>		
01.03.06.01	<b>RED DE RECOLECCIÓN</b>		
01.03.06.01.01	INSTALACION DE CANALETA PLUVIAL TRAPEZOIDAL EXISTENTE	m	42.08
01.04	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
01.04.01	<b>SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES</b>		
01.04.01.01	<b>LUMINARIAS</b>		
01.04.01.01.01	LUMINARIA PANEL CIRCULAR LED LUZ FRIA D=30CM	und	29.00
01.04.01.01.02	LUMINARIA CUADRADA LED DE 600mm.x600mm. ADOSABLE DE 48W LUZ BLANCA	und	24.00
01.04.01.01.03	LUMINARIA CUADRADA LED DE 300mm.x1200mm. ADOSABLE DE 48W LUZ BLANCA	und	16.00
01.04.01.02	<b>VENTILADOR</b>		
01.04.01.02.01	VENTILADOR MECANICO DE TECHO 56"	und	12.00
01.04.01.03	<b>INTERRUPTOR</b>		
01.04.01.03.01	INTERRUPTOR SIMPLE	und	16.00
01.04.01.03.02	INTERRUPTOR DOBLE	und	12.00
01.04.01.03.03	INTERRUPTOR INOPOLAR TRIPLE	und	6.00
01.04.01.03.04	INTERRUPTOR PARA AIRE VENTILADOR MECANICO	und	6.00
01.04.01.04	<b>TOMACORRIENTES</b>		
01.04.01.04.01	TOMACORRIENTE DOBLE	und	3.00

**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 representante del área usuaria efectuará la entrega en forma total y/o parcial el terreno y/o lugar de intervención 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.

**10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:**

**A. DEL PROVEEDOR.**

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

Experiencia del postor en el objeto de la contratación, se denominan trabajos iguales o similares a, mantenimiento, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, restauración, acondicionamiento, refacción de comisarías, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

**B. PLAN DE TRABAJO.**

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo desagregado por actividad en días, antes de la firma de contrato u emisión de la orden de servicio.

**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, 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 y/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 y/o responsable técnico 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 demuestre la experiencia del personal propuesto.
- 2.- **Un (01) Maestro de Obra**, se acreditará con una copia simple de título y diploma en Construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles y copia simple de diploma o certificado o constancia como maestro de obra.
- 3.- **Un (01) profesional en técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles**, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma.

89

4.- Un (01) profesional técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma y/o Certificado.

5.- Un (01) profesional Técnico Soldador Universal y/o Técnico Soldadura Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas y/o Mecánica de Construcciones Metálicas y/o Soldadura de Estructuras, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma y/o Certificado y/o documento que Certifica al profesional técnico.

**Importante:**

Se denominan trabajos iguales o similares a mantenimiento, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, restauración, acondicionamiento, refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.

## 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.

### 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



90

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 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 y/o Inspector.
- 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.
- 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



91

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 de ser necesario deberán someterse a los ensayos de ser 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 y/o inspector 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 **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega del primer 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

92

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 representante del área usuaria efectuará 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 a la formalización del contrato u emisión de la respectiva orden de servicio, 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.

**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 o documento técnico 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:**

- a. 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.
- b. 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.
- c. Deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.
- d. 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**<sup>1</sup> y el **Responsable Técnico**<sup>2</sup> 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 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Todo el personal encargado de la ejecución del servicio deberá estar provistos con los EPP correspondientes.

<sup>1</sup> **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.

<sup>2</sup> **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.



94

- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejeras y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
- j. 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.
- k. 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.

- a. Tener desde el inicio y hasta el final de la contratación el SCTR y formatos de atención de presentarse alguna emergencia.
- b. 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 Supervisor y/o 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 Frente Policial Puerto Inca y/o Entidad y al Inspector.

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

- a. **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 HCO.

65

- b. **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 (Arquitecto y/o Ingeniero Civil) designados por la Unidad Ejecutora N° 035 Huánuco San Martín Ucayali, teniendo como participación de ser el caso en dicho acto al Contratista y/o el Responsable Técnico y/o Representante debidamente acreditado.

La verificación de los trabajos de mantenimiento ejecutados por el 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 estará acompañado de (un) 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 dos (02) pagos parciales por cada una de las Comisarias PNP, 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 y el Representante del Área Usuaria, 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



96

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:

##### OTRAS PENALIDADES

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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.	50% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos diferentes a lo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
02	Por no contar con el SCTR vigente durante la prestación del servicio.	10% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada ocurrencia de utilización de materiales e insumos diferentes a lo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
03	Cuando el personal que labora no cuente con los EPP completo: - Ropa de trabajo: Overol o camisa o chaleco, pantalón o mameluco. - Casco de seguridad.	5% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada día que le personal que labora cuente con los Equipos de Protección personal EPP completo.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035-REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035-REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la



92

	- Trabajo en Altura: Cinturón de seguridad con ganchos de acero, tope de seguro y línea de vida		aplicación de penalidad en mención.
04	No presentar el cuaderno de ocurrencia a solicitud del inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	El 5/1000 del monto total del contrato, por no presentar el cuaderno de ocurrencia a la solicitud del Inspector o impedirle anotar las ocurrencias constatadas.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035- REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035- REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.
05	Por no dar aviso de los daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en un plazo establecido de una (01) hora.	5% de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la aplicación, por cada vez que no de, aviso de los daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio en el plazo establecido.	Acta del Inspector del Servicio o Anotación en el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio, informe correspondiente del Área de Infraestructura de la UE N°035- REGPOL-HSMU., dirigido al Jefe de la UNIAMD UE N°035- REGPOL-HSMU., a fines de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención.

NOTA: UIT = S/. 5,350.00

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), verifiquen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a los términos de referencia; Posterior a ello de no consignarse observaciones se emitirá el acta de conformidad suscrita por el Comité de Recepción y el Representante del Área Usaria, en un (01) ejemplar original.

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

#### 15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

93

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (01) escalera Telescópica</li> <li>- Dos (02) arnés de seguridad</li> <li>- Dos (02) línea de vida doble con amortiguador</li> <li>- Tres (03) cuerpos de andamios metálicos</li> </ul> <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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Importante para la Entidad</u></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>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<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 y diploma en construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles y diploma o certificado o constancia como maestro de obra.</p> <p>Un (01) profesional técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles, se acreditará con copia simple de título y/o diploma.</p> <p>Un (01) profesional técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, se acreditará con copia simple de título o diploma o certificado.</p> <p>Un (01) profesional Técnico Soldador Universal y/o Técnico Soldadura Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas y/o Mecánica de Construcciones Metálicas y/o Soldadura de Estructuras, se acreditará con copia simple de título como profesional técnico y/o Diploma y/o Certificado y/o documento que Certifica al profesional de técnico.</p>

se adiciona el termino, técnico y/o especialista y/o operario en construcción civil y/o edificaciones y/o maestro de obra. Para la experiencia del maestro de obra

Se adiciona el termino, técnico y/o especialista y/o operario en electricidad industrial y/o electricista y/o mantenimiento electrónico y/o mantenimiento electrotecnia puesto que dichos términos para dicho profesional son similares. Para la experiencia del electricista

Las constancias deberán indicar el periodo y en que obra o servicio a trabajado el personal ofertado. sujeto a verificación posterior.



99

	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El ingeniero y/o arquitecto debe tener capacitación mínima</p> <p>(40 horas en seguridad y salud en el trabajo y/o normativa técnica nacional , 40 horas en la norma EM.010 e instalaciones eléctricas y/o mantenimiento de edificaciones y/o instalación o gestión de servicios y 40 horas en residencia de obras públicas)</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, con experiencia de haber laborado como mínimo en _____ como residente y/o supervisor y/o responsable técnico en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Profesional Técnico de construcción civil y/o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Profesional Técnico Electricista y/o Técnico en electricidad Industrial y/o Técnico en Mantenimiento Electromecánico y/o Técnico en Electrotecnia Industrial, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Profesional Técnico Soldador Universal y/o Técnico Soldadura Universal y/o Técnico en Soldadura Industrial y/o Técnico en Construcciones Metálicas y/o Mecánica de Construcciones Metálicas y/o Soldadura de Estructuras, con experiencia de un (01) año como operario, en trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se consideran trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria, los siguientes: Mantenimiento y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o restauración y/o acondicionamiento, refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos.</p>

el residente deberá acreditar mínimo 1 año de experiencia (observación 11) - la experiencia del residente podrá ser acreditada en obras y servicios de edificaciones en general, como mantenimiento, acondicionamiento, rehabilitación o ejecución de infraestructura en comisarias, centros educativos, centros de salud, entre otros.



106

	<p>locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.</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><b>Acreditación:</b></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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a trescientos mil con 00/100 soles (s/300,000.00), 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><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</i></p> <p><i>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 cuarenta mil con 00/100 soles (s/40,000.00), 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes mantenimiento y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o restauración y/o acondicionamiento y/o refacción de todo tipo de infraestructura de edificación en general tales como comisarias, cuarteles, establecimientos de Salud, Entidades Bancarias, camales, edificios, centros educativos, centros deportivos, locales Municipales, locales comerciales, centros culturales, oficina y edificaciones afines al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>Acreditación:</b></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</p>

	<p>cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 coincide literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>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".</li> </ul>
--	---

<sup>1</sup> 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

#### 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**

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  93 puntos

<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>11</sup>  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>12</sup> , y estar vigente <sup>13</sup> a la fecha de presentación de ofertas.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	<p align="center"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> Presenta Certificado ISO 37001 <p align="right"><b>2 puntos</b></p> No presenta Certificado ISO 37001 <p align="right"><b>0 puntos</b></p>
<b>I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la	<p align="center"><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> Presenta Certificado ISO 9001 <p align="right"><b>5 puntos</b></p>

<sup>11</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>12</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>13</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



<p>calidad certificado<sup>14</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>15</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere mantenimiento o reparación de edificaciones o infraestructura<sup>16</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>17</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>18</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>19</sup>, y estar vigente<sup>20</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 9001</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>14</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>15</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>16</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>17</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>18</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>19</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>20</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la 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 PAGO<sup>22</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

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

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

#### **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**

*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*

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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 Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[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 <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>26</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>26</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>27</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>30</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>30</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**[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] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



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

Señores

**[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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> 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.*

<sup>34</sup> 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 <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>37</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> 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 <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 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 Nº [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.*