

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N°02-2025-DIREDDOC PNP**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES
AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP
TARAPOTO Y EESTP PNP TARAPOTO-SEDE SANTA
LUCIA.”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : DIRECCION DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP
RUC N° : 20381959997
Domicilio legal : AV. GUARDIA VIVL S7N URB. LA CAMPIÑA (ESCUELA DE OFICIALES DE LA PNP) LIMA-LIMA-CHORRILLOS.
Correo electrónico: : enfpp.unilog@policia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP TARAPOTO Y EESTP PNP TARAPOTO-SEDE SANTA LUCIA.**”]

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 del 02 de Abril 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 (cuarenta y cinco) días 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, para cuyo efecto podrán recabar de forma gratuita, una copia en la Oficina de la Unidad de Logística de la DIVADM-DIREDDOC PNP, ubicada en la Av. Guarda Civil S/N Urb. La campiña-Chorrillos (Escuela d Oficiales de la PNP), asimismo, las bases también podrán ser descargadas dl portal web del SEACE..

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N.º 31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS
- Directiva N°006-2019-OSCE/CD, Procedimiento de Selección de Subasta Inversas Electrónica
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demas normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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

- e) El postor deberá presentar una declaración jurada indicando nombre y apellidos y número de documento de identidad del personal NO CLAVE propuesto
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES,. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Presentar seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todo el personal, con vigencia durante la ejecución del servicio.
- l) Presentar diagrama de Gantt con las partidas presentes en los anexos, para garantizar el cumplimiento de los plazos.

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*

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

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

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

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

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.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de la Unidad de Logística-DIVADM-DIREDDOC, ubicada en la Av. Guardia Civil S/N Urb. La Campiña – Chorrillos (Escuela de Oficiales de la PNP)

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de Verificación de cumplimiento del servicio.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad de la presente contratación será efectuada por el área usuaria mediante acta de conformidad:

Para la EESTP Tarapoto, por el:

- Director de la EESTP PNP Tarapoto.
- Jefe del Área de Asuntos Administrativos de la EESTP Tarapoto.
- Jefe del Equipo de Logística EESTP PNP Tarapoto.
- Profesional del área usuaria que levanto la información de los trabajos a realizar (indicando nombre completo, grado profesional, Numero de carnet de colegiatura, en caso lo tuviera)
- Encargado de Servicios Generales de la EESTP PNP Tarapoto.

Para la EESTP Tarapoto – sede Santa Lucía, por el:

- Director de la EESTP PNP Tarapoto
- Director de la EESTP PNP Tarapoto – sede Santa Lucía
- Jefe del Área de Asuntos Administrativos de la EESTP Tarapoto.
- Jefe del Equipo de Logística EESTP PNP Tarapoto - sede Santa Lucía.
- Profesional del área usuaria que levanto la información de los trabajos a realizar (indicando nombre completo, grado profesional, Numero de carnet de colegiatura, en caso lo tuviera)
- Encargado de Servicios Generales de la EESTP PNP Tarapoto - sede Santa Lucía.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en la Oficina de la Unidad de Logística–DIVADM–DIREDDOC, ubicada en la Av. Guardia Civil S/N Urb. La Campiña – Chorrillos (Escuela de Oficiales de la PNP)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP TARAPOTO Y EESTP PNP TARAPOTO-SEDE SANTA LUCIA.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una Persona Natural o Jurídica para ejecutar la prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura en los Diferentes Ambientes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Tarapoto, ubicada en el Carretera Fernando Belaunde Terry km 2.5, distrito de La Banda de Shilcayo, provincia de San Martín y departamento de San Martín y la EESTP PNP Tarapoto – sede Santa Lucia, ubicado en la Av. Las Palmas S/N Santa Lucía (Interior de la Base Antidrogas DEPOTAD Santa Lucía), distrito de Santa Lucia, provincia de Tocache y departamento de San Martín.

2. FINALIDAD PUBLICA

La Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú, a través de la Unidad Ejecutora 019 – DIREDDOC PNP, tiene como finalidad mejorar las condiciones de la infraestructura de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Tarapoto, ubicada en el Carretera Fernando Belaunde Terry km 2.5, distrito de La Banda de Shilcayo, provincia de San Martín y departamento de San Martín y la EESTP PNP Tarapoto – sede Santa Lucia, ubicado en la Av. Las Palmas S/N Santa Lucía (Interior de la Base Antidrogas DEPOTAD Santa Lucía), distrito de Santa Lucia, provincia de Tocache y departamento de San Martín, materia del objeto de contratación, cuya misión es tener un proceso educativo integral de acuerdo al perfil académico y profesional; desarrollando competencias cognitivas, aptitudes, habilidades y destrezas que sustentadas en principios axiomáticos humanistas, permitan poner a disposición de la sociedad a un profesional competente para cumplir la función policial.

3. ANTECEDENTES

El 21 de enero, con orden telefónica N° 004-2025-DIRECDOC/DIVADM-UNILOG-PROG, se asignó al Área de Asuntos Administrativos de la EESTP PNP Tarapoto, ejecución, y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Tarapoto y Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Tarapoto y EESTP PNP -SEDE

SANTA LUCIA, lo cual comprende, de ser el caso, la planificación, elaboración de los términos de referencia, actos preparatorios, procedimientos de selección, perfeccionamiento de los contratos o emisión de las órdenes de servicio, ejecución de los servicios, seguimiento y elaboración del informe de cierre del servicio de mantenimiento; acorde con el PLAN DE MANTENIMIENTO considerado para el año 2025.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende la ejecución de diversos trabajos de la cual los alcances, partidas, metrados y descripción del servicio se encuentra detallada en el **ANEXO 1**, formulado por el Ing. RODNY PALOMINO SAAVEDRA CIP. 198450.

5. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

- a. El servicio se realizará según lo especificado en el presente término de referencia y acorde con las fichas técnicas para Mantenimiento Preventivo y Correctivo descritas, correspondiente a la EESTP PNP TARAPOTO, materia del presente requerimiento.
- b. El Contratista del servicio deberá verificar la información técnica referida en los Términos de Referencia, así como evaluar las condiciones en que se encuentren las Instalaciones involucradas, debiendo cumplir con la totalidad del servicio y mantener el precio pactado hasta la culminación del mismo.
- c. La EESTP PNP TARAPOTO, no indemnizará por posibles pérdidas o daños que surjan en los materiales, herramientas, instalaciones y otros, ubicados en el área de trabajo, siendo responsabilidad del Contratista el cuidado de los mismos.
- d. Cuando se produzcan daños a los bienes o instalaciones de la EESTP PNP TARAPOTO y EESTP PNP TARAPOTO – SEDE SANTA LUCÍA, en la que se realiza el servicio, causado por actos u omisiones generados por personal del Contratista, estas serán de su responsabilidad debiendo asumir los costos de reparación de las instalaciones o reposición de estos bienes con iguales o superiores características, caso contrario se descontará del pago respectivo por la prestación del servicio.
- e. El Contratista del servicio adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura de la sede, cumpliendo con todas las normas vigentes, normas básicas de prevenciones de accidentes, el reglamento nacional de edificaciones específicamente lo contenido a la NORMA G.050.
- f. El Contratista del servicio deberá tener en cuenta que todo el equipo, y las herramientas necesarias para su instalación, deberán estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio.

g. El Contratista deberá realizar la señalización de las áreas de trabajo, las que deberán estar correctamente definidas y señalizadas, sin interferir con las áreas de circulación o áreas de uso inmediato, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras, y áreas de riesgo.

h. El Contratista, durante la ejecución de los trabajos correspondientes al contrato está en la obligación de emplear los materiales implementos y utensilios que cumplan con las características y normas técnicas de calidad, los mismos que deberán ser aptos para el uso concreto a que se destinen. De no cumplirse con ello, este material implemento y/o utensilio no será aceptado por el verificador del servicio de la Entidad, quien solicitará el cambio respectivo.

i. Para comprobar la calidad de los materiales y/o el cumplimiento de las características técnicas, el verificador del servicio de la Entidad podrá solicitar, según la magnitud y características de los trabajos a realizar, el certificado de calidad o conformidad de los materiales y productos a utilizar. En este caso, el Contratista entregará las certificaciones correspondientes que acredite el cumplimiento de las características técnicas.

j. En caso que el verificador del servicio y/o la Entidad detecte el uso de materiales inadecuados o defectuosos, así como un deficiente proceso constructivo, solicitará por correo electrónico y/o por escrito al Contratista para que en un plazo no mayor de 03 días calendarios subsane estas deficiencias, en caso de incumplimiento la entidad podrá solicitar la paralización de las actividades que no cuentan con la aprobación del verificador del servicio hasta la subsanación de las deficiencias, aplicándose las penalidades que correspondan.

k. El Contratista deberá presentar al momento de solicitar la verificación del servicio un informe de Culminación del Servicio, en los cuales deberá describir los trabajos ejecutados suscritos por el Coordinador responsable y el representante legal del Contratista.

l. El Contratista deberá presentar al inicio de Ejecución del servicio una declaración jurada consignando el correo electrónico y número telefónico, del Representante Legal y del Profesional encargado del servicio, para comunicaciones en caso de eventuales emergencias y/o urgencias presentadas durante la prestación del servicio.

m. Al finalizar el Servicio correspondiente, el Contratista está en la obligación de realizar la limpieza de los espacios o ambientes utilizados, tanto en el lugar donde realizó el almacenamiento temporal como de todos los ambientes intervenidos en el mantenimiento, debiendo realizar el retiro del desmonte, retiro de manchas, o reposición de lo afectado por el Contratista durante la ejecución del servicio.

6. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC vigente
- Contar con RNP Vigente, rubro de servicios
- Deberá dedicarse al rubro objeto de contratación

7. RECURSOS Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

7.1 PERSONAL CLAVE

07.1.1 Un (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto

07.1.2 Un (01) Profesional Técnico en Construcción Civil o Edificaciones

07.1.3 Un (01) Profesional Técnico en Electricidad

7.2 PERSONAL NO CLAVE

7.2.1 Un (01) Maestro de Obras con capacitación mínima de 120 horas en una entidad reconocida y experiencia en trabajos similares al objeto de la contratación, mínimo de dos (02) años

Acreditación

- a) Certificado de Capacitación en una entidad reconocida
- b) Experiencia de DOS (02) años como mínimo, contabilizados a partir de la obtención de su certificado de capacitación, en servicios similares a la presente convocaría (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares y se sustentara 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

7.2.2 Un (01) Técnico en Instalaciones Sanitarias con capacitación mínima de 120 horas en una entidad reconocida y experiencia en trabajos similares al objeto de la contratación, mínimo de dos (02) años

Acreditación

- a) Certificado de Capacitación en una entidad reconocida
- b) Experiencia de DOS (02) años como mínimo, contabilizados a partir de la obtención de su certificado de capacitación, en servicios similares a la presente convocaría (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares y se sustentara con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III)

- c) certificados o (IV) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

IMPORTANTE:

- Para la presentación de su oferta, el postor deberá presentar una declaración jurada indicando nombre y apellidos y N° de documento de identidad del personal No Clave propuesto.
- Para la firma del contrato, el contratista deberá presentar la documentación requerida para el personal No Clave que evidencie el cumplimiento de los requisitos mínimos.
- Los Certificados de Capacitación serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, por lo que debe contener claramente los datos de la entidad que lo otorga.

7.3 UNIFORME

EL CONTRATISTA está obligado a proporcionar al personal asignado de brindar el servicio lo siguiente:

- Carnet de identificación de personal o fotocheck.
- Implementos de protección personal (EPP) acorde a la normativa vigente.

7.4 MATERIAL, IMPLEMENTOS Y UTENSILIOS

Las maquinaria, material y utensilios serán almacenadas en espacios provistos por el contratista, los mismos que no deben interferir con las funciones de la EESTP PNP Tarapoto, en los lugares donde se desarrolle el presente servicio

7.5 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- EL CONTRATISTA es responsable del pago de remuneraciones reconocimiento de derechos laborales de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de leyes beneficios sociales.
- El CONTRATISTA es responsable de que el personal encargado de limpieza lleve a la altura del pecho el carnet de identificación personal o fotocheck.
- EL CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, sub contratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la presentación a su cargo.
- El CONTRATISTA es responsable por ocultar la omisión de un hecho grave.
- El CONTRATISTA hará de conocimiento del área usuaria cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio en forma oportuna, así como de cualquier otro daño y/o deterioro y/o pérdida que ocurra a los bienes y/o infraestructura de la EESTP PNP TARAPOTO y EESTP PNP –

- SEDE SANTA LUCIA durante la prestación del servicio, la misma que deberá realizarse dentro de las (24) horas de sucedido el hecho.
- El CONTRATISTA está obligado llevar el control diario del personal que elabora en el servicio de mantenimiento.
- El CONTRATISTA será responsable ante la ENTIDAD de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse derivados por el mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.

7.6 SEGUROS

El proveedor del servicio es responsable durante la vigencia del contrato de contar y mantener vigente la póliza de seguro contra accidentes y seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud y pensión, a favor de todo el personal que está a cargo del servicio in-situ

7.7 IMPACTO AMBIENTAL

Por ningún motivo se permitirá que los materiales de desecho se incorporen en el servicio de mantenimiento, ni disponerlos a la vista en las zonas ni en sitios donde puedan ocasionar perjuicios ambientales.

El contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El contratista deberá mantener las instalaciones del establecimiento en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado, cumplimiento de las normas ambientales

8. OBJETO DEL SERVICIO

El SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP TARAPOTO y EESTP TARASPDOTO- SEDE SANTA LUCIA, se detalla en el Anexo N° 1, según los siguientes Ítems:

N° DE ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
I	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA EESTP PNP TARAPOTO y EESTP PNP TARAPOTO-SEDE SANTA LUCIA	SERVICIO	01

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El plazo de ejecución del servicio será de CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios, el cual se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de recepcionada la Orden de Servicio, según corresponda.
- El área usuaria, y el contratista, acuerdan una vez firmado el contrato, al día siguiente mediante Acta de Instalación del Servicio, en dicho acto participarán de forma obligatoria el Contratista, el coordinador responsable del mantenimiento y personal del área usuaria.
- Finalizado el reconocimiento y la entrega de los ambientes a intervenir, se suscribe el Acta de Instalación del servicio.
- Como máximo al día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del servicio de mantenimiento, el contratista debe informar al área usuaria, mediante Informe de culminación del servicio, debidamente sustentado mediante panel fotográfico y descripción de las actividades culminadas del servicio de mantenimiento o de lo contrario indicar la fecha en que culminará el servicio de mantenimiento.
- El área usuaria en un plazo no mayor a los 7 días calendarios realizará la verificación del servicio de mantenimiento in situ, previo informe del profesional técnico especializado (que ha levantado la información de los trabajos a realizar) a cargo del área usuaria, que verificará la totalidad del servicio efectuado.
- Para dicho acto deben participar de forma obligatoria el área usuaria (Jefe del Área de Asuntos Administrativos y/o Jefe del Equipo de Logística, personal PNP encargado del área de logística), y profesional a cargo del área usuaria y el Contratista.
- Las observaciones al servicio y se otorgará un plazo para subsanar no menor de CINCO (05) ni mayor de DIEZ (10) días calendarios, dependiendo de la complejidad, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se computará como retraso injustificado en la prestación del servicio.

11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de Tarapoto, ubicado en Carretera Fernando Belaúnde Terry km 2.5, distrito de La Banda de Shilcayo, provincia de San Martín y departamento de San Martín y la EESTP PNP Tarapoto – sede Santa Lucia, ubicado en la Av. Las Palmas S/N Santa Lucía (Interior de la Base Antidrogas DEPOTAD Santa Lucía), distrito de Santa Lucia, provincia de Tocache y departamento de San Martín.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad de la presente contratación será efectuada por el área usuaria mediante acta de conformidad:

Para la EESTP Tarapoto, por el:

- A. Director de la EESTP PNP Tarapoto.
- B. Jefe del Área de Asuntos Administrativos de la EESTP Tarapoto.
- C. Jefe del Equipo de Logística EESTP PNP Tarapoto.
- D. Profesional del área usuaria que levanto la información de los trabajos a realizar (indicando nombre completo, grado profesional, Numero de carnet de colegiatura, en caso lo tuviera)
- E. Encargado de Servicios Generales de la EESTP PNP Tarapoto.

Para la EESTP Tarapoto – sede Santa Lucía, por el:

- A. Director de la EESTP PNP Tarapoto
- B. Director de la EESTP PNP Tarapoto – sede Santa Lucía
- C. Jefe del Área de Asuntos Administrativos de la EESTP Tarapoto.
- D. Jefe del Equipo de Logística EESTP PNP Tarapoto - sede Santa Lucía.
- E. Profesional del área usuaria que levanto la información de los trabajos a realizar (indicando nombre completo, grado profesional, Numero de carnet de colegiatura, en caso lo tuviera)
- F. Encargado de Servicios Generales de la EESTP PNP Tarapoto - sede Santa Lucía.

Dicha conformidad, no excederá de los siete (07) días calendarios, contados a partir de la Solicitud de conformidad y pago, emitido por el contratista.

13. FORMA DE PAGO

A efectos de realizar el pago del entregable del presente servicio, el Contratista deberá presentar a mesa de partes de la Entidad, una carta solicitando el pago respectivo la misma que deberá incluir lo siguiente:

- Solicitud de Pago del Contratista del Servicio.

Informe de culminación del servicio del Contratista correspondiente a la ejecución del servicio, detallando el desarrollo de las actividades, asimismo adjuntar un panel fotográfico comparativo del antes y después del mantenimiento.

- Acta de verificación y cumplimiento del servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia del Acta de instalación del servicio.
- Copia de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión (SCTR) del personal que ha laborado IN-SITU, acreditando el pago de la misma.
- Panel fotográfico que sustente las actividades realizadas en el presente servicio.

- Numero de Cta Cte y/o CCI de la entidad financiera que se hará el deposito
- Factura emitida por el contratista

La Entidad efectuará un pago único en soles, después de ejecutada la prestación, otorgada conformidad y realizada la verificación y cumplimiento del servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la Conformidad de los Servicios

14. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación para el presente servicio.

15. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de los entregables y de las que tenga acceso quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

17. COORDINADOR DEL ÁREA USUARIA

Durante la ejecución del servicio el contratista podrá realizar coordinaciones con el siguiente personal:

Área Usuaría	Responsable de Recepción del área Usuaría
EESTP PNP TARAPOTO	Erick Guillermo LAGUNA TORRES
	DNI : 46542199
	CIP : 378443
	Celular : 989070290
	Cargo : JEFE DEL EQUIPO DE LOGISTICA DE LA EESTP PNP TARAPOTO.
	Roberto Carlos HERNANDEZ LOAIZA
	DNI : 46851318
	CIP : 31647992
	Celular : 972924426
	Cargo : ENCARGADO DE ALMACEN DE LA EESTP PNP TARAPOTO.

EESTP PNP TARAPOTO SEDE SANTA LUCÍA	Roger VASQUEZ CUBAS
	DNI : 71484518
	CIP : 381545
	Celular : 921969724
	Cargo : JEFE DEL EQUIPO DE LOGISTICA DE LA EESTP PNP TARAPOTO – SEDE SANTA LUCÍA.
	Julo Miguel FLORES GONZALES
	DNI : 456335366
	CIP : 31510347
	Celular : 937003839
	Cargo : SECRETARIO DE LOGISTICA DE LA EESTP PNP TARAPOTO-SANTA LUCIA

18. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

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

- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

19. OTRAS PENALIDADES

Las otras penalidades se calculan de forma independiente de la penalidad por mora.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

A continuación, se detallan las penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.

N°	Supuestos de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No contar con fotocheck de identificación (operarios)	1% UIT por primera vez, y 2% UIT por reincidencia (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	De acuerdo al procedimiento indicado
2	Cuando el personal del contratista (operarios) no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como protección personal y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado.	2% UIT por primera vez, por reincidencia en dos oportunidades, retiro inmediato del operario. (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	De acuerdo al procedimiento indicado
3	No ingresar en el plazo solicitado la totalidad de los materiales, implementos y utensilios solicitados y/o documentos requeridos para el inicio del servicio	2% UIT por cada día de retraso	De acuerdo al procedimiento indicado
4	Personal en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia	10% UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia y por operario)	De acuerdo al procedimiento indicado
5	Sobre acumulación de desmonte o material excedente: Por acumular material desmontado o en desuso o inservible o de desmonte, a partir del segundo día calendario de acumulado.	5% UIT (la penalidad se aplicará por cada día que dure el evento)	De acuerdo al procedimiento indicado
6	Por retraso en la presentación del informe de culminación del servicio de mantenimiento	2% UIT, por cada día de atraso	El mismo será verificado con la documentación ingresada a la Entidad. El cual deberá contener la información mínima solicitada.

El área usuaria mediante el encargado de la supervisión del servicio, procederá a levantar un acta indicando las observaciones (asimismo será firmada por el Coordinador responsable del Mantenimiento del contratista), la misma que será comunicada al correo electrónico consignado en la firma del contrato por la empresa CONTRATISTA. Si se niega a suscribirla bastará con la notificación de una carta al correo autorizado por el contratista en su cotización.

- El monto de la penalidad será descontado del servicio facturado

20. CLÁUSULA 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.

21. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectué la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su “autorización expresa” para el uso de esta modalidad de notificación.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la dirección de administración, la unidad de administración o la que haga sus veces a la UE N°019 -DIREDDOC PNP, cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

22. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD TÉCNICA DEL PROFESIONAL
A.1.	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE
	Para las calificaciones del personal clave se considera los requisitos siguientes:
A.1.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título Profesional del personal clave requerido como Ingeniero Civil y/o Arquitecto. 2. Título Profesional del Personal clave requerido como Técnico en Construcción Civil o Edificaciones 3. Título Profesional del Personal clave requerido como Técnico en Electricidad <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Título Profesional del Ingeniero Civil y/o Arquitecto, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/.

	<p>En caso el Título Profesional del Ingeniero Civil y/o Arquitecto no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo, fin de acreditar la formación académica requerida</p> <p>2. El Título Profesional del Técnico en Construcción Civil o Edificaciones, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/.</p> <p>En caso el Título Profesional del Técnico en Construcción Civil o Edificaciones no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo por ambas caras, fin de acreditar la formación académica requerida</p> <p>3. El Título Profesional del Técnico en Electricidad, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/. En caso el Título Profesional del Técnico en Electricidad no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo por ambas caras, a fin de acreditar la formación académica requerida</p> <p><u>Importante</u></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</i></p>
--	--

A.1.2.	CAPACITACIÓN
	<p>1. Ingeniero Civil y/o Arquitecto Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo</p> <p>EL CURSO DE CAPACITACION DEBE TENER NO MENOS DE 60 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 60 HORAS.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del Certificado y/o Constancia u otro documento según corresponda.</p> <p>2. Técnico en Construcción Civil o Edificaciones Capacitación en Procesos constructivos y/o Capacitación en instalaciones Sanitarias</p> <p>EL CURSO DECAPACITACION, DEBE TENER NO MENOS DE 60 HORAS.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del Certificado y/o Constancia u otro documento según corresponda</p> <p><u>Importante</u></p>

	<i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de post grado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
A.2.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Ingeniero Civil y/o Arquitecto Experiencia de DOS (02) años como mínimo (contabilizados a partir de la obtención de su colegiatura), en servicios de la especialidad, las mismas que corresponden al Mantenimiento y/o Remodelación y/o Rehabilitación de servicios de edificaciones, preferentemente en servicios similares a la presente convocaría (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares)</p> <p>El presente personal clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas; organizando, dirigiendo y supervisando la ejecución de cada una de las mismas; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>❖ Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector en Servicios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento. • Mantenimiento. • Remodelación. • Adecuación. • Mejoramiento. • Ampliación. • Rehabilitación. • Habilitación. • Construcción. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave, del Ingeniero Civil y/o Arquitecto 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>2. Técnico en Construcción Civil o Edificaciones Experiencia de DOS(02) años como mínimo en ejecutar y controlar diversas actividades, como lo requerido en la presente convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de su título, preferentemente en servicios similares (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares. .</p> <p>El presente personal. clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas de su especialidad; organizando y dirigiendo</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

La experiencia del personal clave, del Profesional Técnico en Construcción Civil o Edificaciones 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

3. Técnico en Electricidad

Experiencia de DOS (02) años como mínimo en ejecutar y controlar diversas actividades, como lo requerido en la presente convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de su título, preferentemente en servicios similares (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares. .

El presente personal. clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas de su especialidad; organizando y dirigiendo la ejecución de cada una de las mismas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave, del Técnico en Electricidad 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

Requisitos:

4. Ingeniero Civil y/o Arquitecto

Experiencia de DOS (02) años como mínimo (contabilizados a partir de la obtención de su colegiatura), en servicios de la especialidad, las mismas que corresponden al Mantenimiento y/o Remodelación y/o Rehabilitación de servicios de edificaciones, preferentemente en servicios similares a la presente convocaría (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares

El presente personal clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas; organizando, dirigiendo y supervisando la ejecución de cada una de las mismas; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.

❖ Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector en Servicios de:

- Acondicionamiento.
- Mantenimiento.
- Remodelación.
- Adecuación.
- Mejoramiento.
- Ampliación.
- Rehabilitación.
- Habilitación.
- Construcción.

Acreditación:

La experiencia del personal clave, del Ingeniero Civil y/o Arquitecto 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

5. Técnico en Construcción Civil o Edificaciones

Experiencia de DOS(02) años como mínimo en ejecutar y controlar diversas actividades, como lo requerido en la presente convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de su título, preferentemente en servicios similares (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares. .

El presente personal. clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas de su especialidad; organizando y dirigiendo

Acreditación:

La experiencia del personal clave, del Profesional Técnico en Construcción Civil o Edificaciones 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

6. Técnico en Electricidad

Experiencia de DOS (02) años como mínimo en ejecutar y controlar diversas actividades, como lo requerido en la presente convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de su título, preferentemente en servicios similares (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares. .

El presente personal. clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas de su especialidad; organizando y dirigiendo la ejecución de cada una de las mismas.

Acreditación:

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

EXPERIENCIA DEL POSTOR

FACTURACIÓN

Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente [REDACTED] veces del valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta

En caso de postores que declaren en el anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar el 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerará servicios similares a los siguientes:

- Intervenciones relacionadas a acondicionamiento y/o adecuación y/o habilitación y/o refacción y/o remodelaciones y/o construcción de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares.

Acreditación:

- Copias simples de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pagos cuya cancelación se acredita documental y fehacientemente con el VOUCHER DE DEPOSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- En caso los postores presentes varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe de acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acrediten contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo 8 referido a la Experiencia del Postor. Asimismo, si el postor desea acreditar su experiencia de haber prestado los servicios citados ante una o varias instituciones privadas, adicionalmente deberá presentar copias simples de las facturas debidamente canceladas, en el cual se evidencia la contratación y el pago respectivo.
- En caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copias de conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computara la experiencia proveniente de dicho contrato.

- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la directiva N° 002-2016-OSCE/CD, debiendo presumirse que el porcentaje de 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.
- Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago, el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, emisión de la orden de servicio o cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo 8 referido a la experiencia del Postor.

Importante

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

24. ESTRUCTURA DE COSTOS

La Estructura de costo será elaborada por el proveedor tomando como referencia el ANEXO N° 01 del presente documento.

25. CRITERIOS DE CALIDAD Y SEGURIDAD

Uso de materiales certificados que cumplan con normativas nacionales e internacionales.

Cumplimiento de medidas de seguridad para evitar accidentes o daños en las personas e infraestructura.

ANEXO 01

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura en los Diferentes Ambientes de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Tarapoto y la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Tarapoto – sede Santa Lucía, conforme se detalla a continuación:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA EESTP PNP TARAPOTO Y EESTP PNP – SEDE SANTA LUCIA			
ITEM	DESCRIPCION	METRADO	UNIDAD
1.00	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIO – CONTIGUO AL PATIO DEL GRAN COMEDOR DE LA EESTP PNP TARAPOTO		
1.01	REPARACION DE TUBERIA CONTRA INCENDIO		
1.01.01	TRAZO INICIAL	6.00	M2
1.01.02	EXCAVACIÓN (1X6 MTS)	6.00	M3
1.01.03	MOVIMIENTO DE TIERRA EN OBRA.	6.00	M3
1.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE UNION DE TUBERÍA CONTRA INCENDIO DE 4" PVC SECTOR F.:SUMINISTRO E INSTALACION DE UNION DE TUBERIA CONTRA INCENDIO DE 4" PVC SECTOR F CON MATERIAL DE DIAMETROS DESDE 4" A 14" IPS, MATERIAL POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD DR9 Y DR11, HECHAS DE RESINA VIRGEN PE-4710, POR MEDIO DE ACCESORIOS MECANICOS, TERMOFUSION O ELECTROFUSION}	1.00	GLB
1.01.05	PRUEBA DE PRESIÓN HIDROSTÁTICA.	1.00	ML
1.01.06	NIVELACIÓN INTERIOR APISONADO MANUAL	6.00	M3
1.01.07	RELLENO CON ARENA Y AFIRMADO	1.00	M3
1.02	MANTENIMIENTO DE GABINETES CONTRA INCENDIOS 1.0X0.8X0.3 MTS EN DIFERENTES ÁREAS DE LA ESCUELA.		
1.02.01	RASQUETEADO Y RETIRO TOTAL DE PINTURA EXISTENTE DE LOS GABINETES CONTRA INCENDIO DE 1.00 MTS. X 0.80 MTS. X 0.30 MTS., LIJADO, RESANADO, MASILLADO Y EMPASTADO, PARA LA NUEVA PINTURA.	43.00	UND.
1.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE MANGUERA CONTRA INCENDIO 1.1/2", DE MATERIAL NITRILLO, DE 30 MTS. O 100 PIES , CON ACOPLES NHT EN LOS EXTREMOS (MACHO Y HEMBRA), COLOR ROJO Y PRESION DE TRABAJO MINIMO DE 250 PSI Y MAXIMO DE 400 PSI	43.00	UND.
1.02.03	APLICACIÓN TOTAL DE PINTURA EN LOS GABINETES CONTRA INCENDIO DE 1.00 MTS. X 0.80 MTS. X 0.30 MTS., CON ESMALTE SINTETICO	43.00	UND.
1.02.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE KIT DE VALVULAS FLOTADORA TANQUE ALTO DE ¾ BRONCE – CONTIGUO A LOGISTICA	5.00	UND.
2.00	MANTENIMIENTO DE CIRCUITOS ELECTRICOS Y REFLECTORES DEL ESTADIO DE LA EESTP PNP TARAPOTO		
2.01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE TABLERO ELECTRICO TDN – I21.1 380/220V, 3F+N+T, 60HZ (REFLECTORES DEL ESTADIO).		
2.01.01	RETIRO DE LLAVE DE FUERZA (01), ITM (03), ID (02) Y CHAPAS (02) EXISTENTES EN MAL ESTADO PARA SU CAMBIO	1.00	GLB

2.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE DE FUERZA IN= 4X 160 APM VAC.	1.00	UND
2.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 4X63 APM VAC).	2.00	UND
2.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERUPTOR TERMOMAGNETICO 4X20 APM VAC).	1.00	UND
2.01.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DIFERENCIAL TERMOMAGNETICO (INTERRUPTOR DIFERENCIAL 4X25 APM VAC).	1.00	UND
2.01.06	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DIFERENCIAL TERMOMAGNETICO (INTERRUPTOR DIFERENCIAL 4X160 APM VAC).	2.00	UND
2.01.07	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CHAPA DE SEGURIDAD A PRESIÓN CON BOTON ROJO PARA TABLERO ELECTRICO.	2.00	UND
2.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE 06 TABLERO ELECTRICO (PARTE ALTA DE CADA ESTRUCTURA).		
2.02.01	RETIRO DE ITM (24) EXISTENTES EN MAL ESTADO PARA SU CAMBIO	1.00	GLB
2.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERUPTOR TERMOMAGNETICO 4X63 APM VAC).	6.00	UND
2.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERUPTOR TERMOMAGNETICO 2X32 APM VAC CON SUS TERMINALES).	18.00	UND
2.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 54 REFLECTORES LED DEL ESTADIO (PARTE ALTA DE LA ESTRUCTURA A 25 MTS DE ALTURA).		
2.03.01	INSPECCIÓN, LIMPIEZA Y VERIFICACIÓN DE CONEXIONES DE REFLECTORES, DE POWER:1000 W, INPUT: AC 100_277V 50/60 HZ., CALOR 4000 K, TA -40...45' C., IP 65.	54.00	UND
2.04	MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE REFLECTORES DEL ESTADIO		
2.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTOR, DE POWER:1000 W, INPUT: AC 100_277V 50/60 HZ., CALOR 4000 K, TA -40...45' C., IP 65.	4.00	UND
2.05	MANTENIMIENTO DE TABLERO PRINCIPAL DE FUENTE DE ENERGIA (SALA DE MAQUINAS) – ESTACIÓN DE BOMBEO – TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN SECUNDARIOS (CISTERNA DE TANQUE ELEVADO, PRESIÓN CONSTANTE PARA AGUA BLANDA Y SISTEMA DE RIEGO) – CONTIGUO A LOGISTICA.		
2.05.01	MANTENIMIENTO DE UN (01) TABLERO GENERAL FUERZA DE ENERGIA CUARTO DE BOMBAS (TFE-BC) 380/220 VAC 3F+N+T, 60 HZ, 8 POLOS.		
2.05.01.01	RETIRO DE LLAVE DE FUERZA (01), ITM (04) E ID (02) EXISTENTES EN MAL ESTADO PARA SU CAMBIO	1.00	GLB
2.05.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE DE FUERZA IN= 50 APM VAC)	1.00	UND
2.05.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2X20 APM VAC)	2.00	UND
2.05.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X20 APM VAC)	2.00	UND
2.05.01.05	MANTENIMIENTO DE ID (INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2X25 APM VAC)	2.00	UND
2.05.02	MANTENIMIENTO DE UN (01) TABLERO (AGUA DE RIEGO) - COMPONENTES INTERNOS, CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:		

2.05.02.01	RETIRO DE ITM (04) EXISTENTES EN MAL ESTADO PARA SU CAMBIO	1.00	GLB
2.05.02.02	MANTENIMIENTO DE PLC CONTROL LOGICO PROGRAMABLE(PROGRAMACION).	1.00	UND
2.05.02.03	MANTENIMIENTO DE DANFOSS VARIADOR 121L9861	1.00	UND
2.05.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X32 APM VAC).	1.00	UND
2.05.02.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X16 APM VAC).	2.00	UND
2.05.02.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2X04 APM VAC).	1.00	UND
2.05.02.07	MANTENIMIENTO DE DISIPADOR DE CALOR (VENTILACION).	1.00	UND
2.05.03	MANTENIMIENTO DE UN (01) TABLERO (AGUA DE RIEGO-TANQUE ELEVADO) - COMPONENTES INTERNOS, CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:		
2.05.03.01	RETIRO DE ITM (04) EXISTENTES EN MAL ESTADO PARA SU CAMBIO	1.00	GLB
2.05.03.02	MANTENIMIENTO DE PLC CONTROL LOGICO PROGRAMABLE(PROGRAMACION).	1.00	UND
2.05.03.03	MANTENIMIENTO DE DANFOSS VARIADOR 121L9861	1.00	UND
2.05.03.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X32 APM VAC).	1.00	UND
2.05.03.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X16 APM VAC).	2.00	UND
2.05.03.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2X04 APM VAC).	1.00	UND
2.05.03.07	MANTENIMIENTO DE DISIPADOR DE CALOR (VENTILACION).	1.00	UND
2.05.03.08	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELECTRONIVELES (POLIPROPILENO, 3 MT, 4-15 A, 110-220 V, ALAMABRICO).	4.00	UND
2.05.03.09	PRUEBAS DE CARGA Y FUNCIONAMIENTO DE TABLERO ELECTRICO.	1.00	UND
2.06	MANTENIMIENTO DE TABLERO PRINCIPAL DE FUENTE DE ENERGIA - AREA DE COCINA, TABLERO PRINCIPAL Y SECUNDARIOS (PRESION CONSTANTE PARA AGUA BLANDA, CALIENTE Y PARA ABLANDAR).		
2.06.01	MANTENIMIENTO DE UN (01) TABLERO FUERZA DE ENERGIA CUARTO DE BOMBAS (TFE-BC) 380/220 VAC 3F+N+T, 60 Hz, 18 POLOS, CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:		
2.06.01.01	RETIRO DE ITM (08) E ID (3) EXISTENTES EN MAL ESTADO PARA SU CAMBIO	1.00	GLB
2.06.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 4X50 APM VAC).	1.00	UND
2.06.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2X20 APM VAC).	3.00	UND
2.06.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X32 APM VAC).	3.00	UND
2.06.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERUPTOR TERMOMAGNETICO 2X16 APM VAC).	1.00	UND
2.06.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ID (INTERUPTOR DIFERENCIAL 2X25 APM VAC).	3.00	UND

02.06.02	MANTENIMIENTO DE UN (01) TABLERO (PRESION CONSTANTE PARA AGUA BLANDA 2B2V 2X1.2HP 380VAC 3F+N+T, 60G Hz) COMPONENTES INTERNOS, CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:		
02.06.02.01	RETIRO DE ITM (04) EXISTENTES EN MAL ESTADO PARA SU CAMBIO	1.00	GLB
02.06.02.02	MANTENIMIENTO DE PLC CONTROL LOGICO PROGRAMABLE(PROGRAMACION).	1.00	UND
02.06.02.03	MANTENIMIENTO DE DANFOSS VARIADOR 121L9861	1.00	UND
02.06.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X32 APM VAC).	1.00	UND
02.06.02.05	SU8MINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X16 APM VAC).	2.00	UND
02.06.02.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2X04 APM VAC).	1.00	UND
02.06.02.07	MANTENIMIENTO DE DISIPADOR DE CALOR (VENTILACION).	1.00	UND
02.06.03	MANTENIMIENTO DE UN (01) TABLERO PRESION CONSTANTE PARA RED DE AGUA CALIENTE 2B2V 2B2V 2X1.2HP 380VAC 3F+N+T, 60G Hz) DE LOS COMPONENTES INTERNOS, CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:		
02.06.03.01	RETIRO DE ITM (04) EXISTENTES EN MAL ESTADO PARA SU CAMBIO	1.00	GLB
02.06.03.02	MANTENIMIENTO DE PLC CONTROL LOGICO PROGRAMABLE(PROGRAMACION).	1.00	UND
02.06.03.03	MANTENIMIENTO DE DANFOSS VARIADOR 121L9861	1.00	UND
02.06.03.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X32 APM VAC).	1.00	UND
02.06.03.05	SU8MINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X16 APM VAC).	2.00	UND
02.06.03.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2X04 APM VAC).	1.00	UND
02.06.03.07	MANTENIMIENTO DE DISIPADOR DE CALOR (VENTILACION).	1.00	UND
02.06.04	MANTENIMIENTO DE UN (01) TABLERO PRESIÓN CONSTANTE PARA ABLANDAR (2B2V 2X1.2HP 380VAC 3F+N+T, 60G Hz) COMPONENTES INTERNOS, CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:		
02.06.04.01	RETIRO DE ITM (04) EXISTENTES EN MAL ESTADO PARA SU CAMBIO	1.00	UND
02.06.04.02	MANTENIMIENTO DE PLC CONTROL LOGICO PROGRAMABLE(PROGRAMACION).	1.00	UND
02.06.04.03	MANTENIMIENTO DE DANFOSS VARIADOR 121L9861	1.00	UND
02.06.04.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X32 APM VAC).	2.00	UND
02.06.04.05	SU8MINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X16 APM VAC).	1.00	UND
02.06.04.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE ITM (INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2X04 APM VAC).	1.00	UND
02.06.04.07	MANTENIMIENTO DE DISIPADOR DE CALOR (VENTILACION).	1.00	UND
02.06.04.08	PRUEBAS DE CARGA Y FUNCIONAMIENTO DE TABLERO.	1.00	UND
2.07	MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS CENTRIFUGAS TRES: (03) ELECTROBOMBAS 4 HP Y DOS (02) ELECTROBOMBAS DE 1.8 HP Y SIETE (07) ELCTROBOMBAS DE 1.2 HP – CONTIGUO A LA COCINA Y LOGISTICA.		

	SIETE (07) ELECTROBOMBAS DE 1.2 HP – CONTIGUO A LA COCINA Y LOGISTICA.		
02.07.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORECTIVO DE TRES (03) ELECTROBOMBAS CENTRIFUGAS 4 HP, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:		
02.07.01.01	DESMONTAJE Y MONTAJE DE ELECTROBOMBAS PARA SU MANTENIMIENTO, INCLUYE LLAVES Y CONEXIONES	3.00	GLB
02.07.01.02	VERIFICACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO.	3.00	UND
02.07.01.03	ALINEACIÓN DEL EJE Y ACOPLAMIENTO.	3.00	UND
02.07.01.04	REVISIÓN Y CAMBIO DE RODAMIENTOS.	3.00	GLB
02.07.01.05	CAMBIO DE SELLOS MECÁNICOS O EMPAQUES	3.00	UND
02.07.01.06	BALANCEO DEL ROTOR	3.00	UND
02.07.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORECTIVO DE DOS (02) ELECTROBOMBAS CENTRIFUGAS 1.2 HP, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:		
02.07.02.01	DESMONTAJE Y MONTAJE DE ELECTROBOMBAS PARA SU MANTENIMIENTO, INCLUYE LLAVES Y CONEXIONES	2.00	GLB
02.07.02.02	VERIFICACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO.	2.00	UND
02.07.02.03	ALINEACIÓN DEL EJE Y ACOPLAMIENTO.	2.00	UND
02.07.02.04	REVISIÓN Y CAMBIO DE RODAMIENTOS.	2.00	GLB
02.07.02.05	CAMBIO DE SELLOS MECÁNICOS O EMPAQUES	2.00	UND
02.07.02.06	BALANCEO DEL ROTOR	2.00	UND
02.07.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORECTIVO DE SIETE (07) ELECTROBOMBAS CENTRIFUGAS 1.2 HP, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:		
02.07.03.01	DESMONTAJE Y MONTAJE DE ELECTROBOMBAS PARA SU MANTENIMIENTO, INCLUYE LLAVES Y CONEXIONES	7.00	GLB
02.07.03.02	VERIFICACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO.	7.00	UND
02.07.03.03	ALINEACIÓN DEL EJE Y ACOPLAMIENTO.	7.00	UND
02.07.03.04	REVISIÓN Y CAMBIO DE RODAMIENTOS.	7.00	GLB
02.07.03.05	CAMBIO DE SELLOS MECÁNICOS O EMPAQUES	7.00	UND
02.07.03.06	BALANCEO DEL ROTOR	7.00	UND
02.07.04	PRUEBAS DE CARGA Y FUNCIONAMIENTO DE ELECTROBOMBAS.	12.00	UND
2.08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN Y ESTABILIZADORES EN LAS DOS (02) TORRES DEL DATACENTER – PABELLÓN COMANDO.		
02.08.01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE DOS (02) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN EVAPORADOR/CONDENSADOR 6 60.000 BTU, ALIMENTACION DE 220 TRIFASICO /60 Hz DISTANCIA ENTRE EL EVAPORADOR / CONDENSADOR N° 01 – 10MTS.DISTANCIA ENTRE EL EVAPORADOR / CONDENSADOR N° 02 – 20MTS. EL METRAJE DESCRITO SERVIRA COMO REFERENCIA PARA EL MANTENIMIENTO.	2.00	UND
02.08.02	MAANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOS (02) EQUIPOSESTABILIZADOR TRIFASICO – DATA CENTER (02) PABELLON COMANDO POTENCIA 20KVA TIPO SECO, PROTECCION ENTRADA: LLAVE TERMOMAGNETICA, PROTECCION SALIDA: CORTE SOBRE TENSION TENSIÓN ENTRADA: 380VAC TENSIÓN SALIDA: 220 TRIFASICO +/- 4% REGULACIÓN: +/- 4% BORNES ENTRADA: 3X150AMP	2.00	MTS

02.08.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVES DE FUERZA IN=3X63	2.00	UND.
02.08.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO CON SUS RESPECTIVO ITM 3X63, CONTACTOR 40 AMP, GUARDAMOTOR, SELECTOR, LUCES PILOTO COLOR ROJO, PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE RPECISION	2.00	UND
02.08.05	SUMINISTRO E INSTALACION TEMPORIZADOR DIGITAL 24 HRS. AHC 15	20.00	UND
02.08.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTACTORES 32 AMP	5.00	UND
2.09	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMA DE POZOS A TIERRA DE DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA, INCLUYE LO SIGUIENTE: RETIRO DE ELEMENTOS Y MATERIAL EN MAL ESTADO REPOSICION DE BARILLAS DE COBRE REPOSICION DE TIERRA DE CULTIVO REPOSICION DE CEMENTO CONDUCTIVO + TOR GEL MEDICION DE OMNIAJE DE LOS POZOS EMISION DE CERTIFICADO MANTENIMIENTO Y DE OPERATIVIDAD	25.00	UND.
3.00	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE GRIFOS Y MEZCLADORAS PARA EL COMEDOR EN LA EESTP PNP TARAPOTO.		
3.01	INSPECCIÓN, DIAGNÓSTICO Y/O SUMINISTRO DE LOS GRIFOS, MEZCLADORAS, COMPONENTES DAÑADOS: EMPAQUES, VÁLVULAS, AIREADORES, CARTUCHOS CERÁMICOS, MANGUERAS FLEXIBLES.	69.00	UND.
3.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE DE PASO DE BRONCE 2.1/2"DN 65-PN-40	1.00	UND.
3.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE DE PASO DE BRONCE 2.1/2" PN32-DN60	2.00	UND.
3.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE DE PASO DE BRONCE 2"	2.00	UND.
3.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE DE PASO DE BRONCE 3/4	45.00	UND.
3.06	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ADAPTADORES BRONCE MANGUERA 3/4 X 1/2 ROSCA ESPIGA	45.00	UND.
3.07	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UND. MEZCLADORA PARA COCINA Y SU GRIFO CON PICO DE LORO, CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: PICO FLEXIBLE EN ACERO INOXIDABLE MATERIAL DEL CUERPO – ABS ALTURA: 30 CM DE LA BASE A SU PUNTO MAS ALTO ANCHO: 25.5 CM COLOR PLATA,ACABADO CROMADO SISTEMA DE CIERRE – DISCO CERAMICO	11.00	UND.
3.08	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE DE LAVADERO AL MUEBLE, CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: SISTEMA DE CIERRE DISCO CERÁMICO DE 3/8" QUE PREVIENE FUGAS O FILTRACIONES NO DESEADAS CANOPLA EN ACERO INOXIDABLE MATERIAL DEL CUERPO – ACERO INOXIDABLE ALTURA: 30 CM DE LA BASE A SU PUNTO MAS ALTO ANCHO: 5.9 CM COLOR PLATA,ACABADO CROMADO PRESIÓN MÁXIMA DE TRABAJO: 20 PSI	8.00	UND.

3.09	PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO POSTERIOR A LA INSTALACION.	69.00	UND
3.10	LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS GENERADOS.	1.00	GLB
4.00	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PUERTA METÁLICA Y CERRADURAS EN ARMERÍA Y PORTON DE INGRESO VEHICULAR LATERAL NORTE Y SUR DE LA EESTP PNP TARAPOTO		
4.01	MANTENIMIENTO DE DOS (02) PUERTAS METALICA PROTECTORA DE DOS HOJAS 1.1/2" X 1/8 ESPESOR (DE ANCHO 1.95 MTS X 2.25 MTS DE ALTO) EN ARMERIA.	2.00	UND.
4.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METALICA PROTECTORA DE DOS HOJAS DE 1.1/2" X 1/8 ESPESOR (DE ANCHO 1.95 MTS X 2.25 MTS DE ALTO)	1.00	UND.
4.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ANGULO 1.1/2" X 1/8 ESPESOR	4.00	UND.
4.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBO CUADRADO DE 1"2 MM ESPESOR	4.00	UND.
4.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA DE 3 GOLPES	1.00	UND.
4.01.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERROJOS DE 1/2" x 6" (SUPERIOR E INFERIOR)	2.00	UND.
4.01.06	SUMINISTRO Y PINTADO A DOS (02) MANOS DE PINTURA DE BASE, PINTURA DE ACABADO COLOR GRIS OSCURO. (INCLUYE RESANE Y MASILLADO)	5.00	M2
4.02	SUMINISTRO DE DOS (02) PORTONES (PUERTA LATERAL NORTE Y PUERTA LATERAL SUR) – INGRESO VEHICULAR		
4.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA DE PORTON CORREDIZO METALICO DE ANCHO 6 MTS X 3.97 MTS DE ALTO (MARCO DE PUERTA) DE DOS HOJAS.	2.00	UND.
4.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE 02 PLATINAS DE 3" X 1/2" X 6 METROS	4.00	UND.
4.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE 04 POLEAS TONEADAS 4" X 3".	8.00	UND.
4.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE 02 ANGULOS DE 2" X 1/4" ESPESOR	4.00	UND.
4.02.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERROJO DE 1"X60 CM ALTURA	2.00	UND.
4.02.06	SUMINISTRO Y PINTADO A DOS (02) MANOS DE PINTURA DE BASE, PINTURA ACABADO. COLOR GRIS. (INCLUYE RESANE Y MASILLADO)	48.00	M2
5.00	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP TARAPOTO – SEDE SANTA LUCIA.		
5.01	MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BUZONES.		
5.01.01	DESCOLMATACIÓN DE MATERIAL SEDIMENTADO	34.99	M3.
5.01.02	DESINFECCIÓN DE INTERIORES	32.99	M2
5.02	MANTENIMIENTO Y/O REPOSICIÓN DE TUBERÍA MATRIZ EN TRAMOS CRITICOS (BUZON 1 AL BUZON 4)		
5.02.01	TRAZO Y REPLANTEO	87.49	ML

5.02.02	EXCAVACIÓN DE TERRENO COMPACTADO CON MAQUINARIA	303.70	M3
5.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERÍA MATRIZ PVC 6" PESADA	20.00	UND.
5.02.04	RELLENO Y COMPACTADO CON MAQUINARIA	303.70	M3
5.03	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TUBERÍA MATRIZ (BUZON 4 AL POZO SÉPTICO)		
5.03.01	TRAZO Y REPLANTEO	572.90	ML
5.03.02	EXCAVACIÓN DE TERRENO COMPACTADO CON MAQUINARIA	533.60	M3
5.03.03	CORTE DE TUBERÍA MATRIZ PVC 6" (VENTANA DE 50 CM X 15CM)	29.00	GLB
5.03.04	DESCOLMATACIÓN DE MATERIAL SEDIMENTADO EN TUBERÍA	10.29	M3
5.03.05	SELLADO DE TUBERÍA MATRIZ PVC 6" CON CONCRETO	29.00	GLB
5.03.06	RELLENO COMPACTADO CON MATERIALA PROPIO	533.60	M3
5.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRAMPAS DE ACEITES Y GRASAS EN LAVADERO		
5.04.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRAMPAS DE ACEITES Y GRASAS EN LAVADEROS	6.00	UND.
6.00	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN MUROS DE LA INFRAESTRUCTURA, LAQUEADO Y BARNIZADO DE VENTANAS DE LA EESTP PNP TARAPOTO		
6.01	RASQUETEO, LIJADO, MASILLADO, Y APLICACION DE IMPRIMANTE EN MUROS, TANQUES DE AGUA, ZOCALOS, VIGAS, SARDINES DEJANDO LISTO PARA RECIBIR NUEVA PINTURA	5,300.00	M2
6.02	APLICACIÓN DE PINTURA, DOS MANOS CON PINTURA LATEX MATE, COLOR INSTITUCIONAL EN FRONTIS DE LA ESCUELA, INCLUYE LAS TRES (03) GARITAS DE CONTROL	1,700.00	M2
6.03	APLICACIÓN DE PINTURA, DOS MANOS CON PINTURA LATEX MATE, COLOR INSTITUCIONAL EN PABELLON COMANDO Y AUDITORIO	1,600.00	M2
6.04	APLICACIÓN DE PINTURA, DOS MANOS CON PINTURA ESMALTE ACRILICO MATE, COLOR INSTITUCIONAL EN ZOCALO CERCO DE JARDIN - FRONTIS GUARDIA DE PREVENCION	130.00	M2
6.05	APLICACIÓN DE PINTURA, DOS MANOS CON PINTURA LATEX MATE, COLOR INSTITUCIONAL EN VIGA SUÉRIOR HORIZONTAL, CERCO PERIMETRICO + ZOCALO	600.00	M2
6.06	APLICACIÓN DE PINTURA, DOS MANOS CON PINTURA LATEX MATE, COLOR INSTITUCIONAL EN ZOCALO COMEDOR, AULAS Y DORMITORIOS DE LA ESCUELA	1,000.00	M2
6.07	APLICACIÓN DE PINTURA, DOS MANOS CON PINTURA LATEX MATE, COLOR INSTITUCIONAL EN TANQUE DE AGUA	360.00	M2
6.08	APLICACIÓN DE PINTURA, DOS MANOS CON PINTURA LATEX MATE, COLOR INSTITUCIONAL EN LAVANDERIA PARTE POSTERIOR	50.00	M2
6.09	APLICACIÓN DE PINTURA, DOS MANOS CON PINTURA DE TRAFICO MATE, COLOR INSTITUCIONAL EN SARDINELES GUARDIA DE PREVENCION	50.00	M2
6.1	LIJADO, LAQUEADO Y BARNIZADO DE VENTANAS DE LA ESCUELA	110.00	M2
7.00	MANTENIMIENTO PREVENIVO Y CORRECTIVO DE CUNETAS DE LA EESTP PNP TARAPOTO		
7.01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO CUNETA		

7.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AMPLIACIÓN DE CUNETA CON ESTRUCTURA DE REJILLA, PARA DRENAJE PLUVIAL, PARED LATERAL NORTE (PARTE POSTERIOR DEL GRAN COMEDOR). CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:		
7.01.01.01	TRAZO INICIAL	7.00	M2
7.01.01.02	EXCAVACIÓN Y DEMOLICIÓN DE PISO DE CONCRETO 7.0X0.30X0.20 MTS	1.00	M3
7.01.01.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	1.00	GLB
7.01.01.04	VACIADO DE CONCRETO 250KG/CM2 EN CUNETA	1.00	M3
7.01.01.05	ELIMINACIÓN DE DESMONTE	1.00	M3
7.01.01.06	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJILLA METALICA (1" CON 2 ANGULOS DE 1") 6.0X0.30 MTS	6.00	M2
7.01.01.07	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBO DE DESAGUE (4"X1 MTS) Y ACCESORIOS DE LA PARED HASTA LA CUNETA	2.00	ML
8.00	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETA PLUVIAL EN TECHO DEL COMEDOR DE LA EESTP PNP TARAPOTO		
8.01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETA PLUVIAL.		
8.01.01	CAMBIO DE CODOS DE BAJADA DE TUBERIA DE DRENAJE PLUVIAL DE 4"	4.00	UND
8.01.02	CAMBIO DE TUBERIA DE BAJADA DE DRENAJE PLUVIAL DE 4"	3.00	ML
9.00	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CIELO RASO DEL AUDITORIO DE LA EESTP PNP TARAPOTO.		
9.01	DESMONTAJE DE BALDOSAS EN MAL ESTADO	247.00	M2
9.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELORASO CON BALDOSA VINYL Y FOIL DE ALUMINIO 60X60CM E=7MM, SOBRE ESTRUCTURAS EXISTENTES	247.00	M2
10.00	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA EESTP PNP TARAPOTO.		
10.01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PUERTAS DE MADERA		
10.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERRADURA DE SEGURIDAD CILINDRICA PARA DORMITORIOS Y AULAS DE ACERO INOXIDABLE, COLOR PLATA.	50.00	UND
10.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PUERTAS METALICAS		
10.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANDADO ARCO DE SEGURIDAD PARA PUERTAS DE INGRESO A LA ESCUELA Y ALMACENES DE LOGISTICA, DE ACERO CROMADO, COLOR ORO DE 70 MM.	10.00	UND
10.03	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PUERTA DE UN AMBIENTE DE LA GUARIA DE PREVENCIÓN		
10.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA DE MADERA DE 2.10 MTS. X 0.90 MTS. DE UNA HOJA. INCLUYE MARCOS DE MADERA	1.00	UND
10.04	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PUERTAS DE VIDRIO TEMPLADO		
10.04.01	DESMONTAJE DE VIDRIO TEMPLADO POLARIZADO Y LINEA PAVONADA COLOR GRIS EN PUERTA DE 2.13 MTS X 1.08 MTS X 8MM DE ESPESOR EN PABELLÓN COMANDO.	1.00	UND
10.04.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO TEMPLADO POLARIZADO CON LINEA PAVONADO COLOR GRIS EN PUERTA CON SISTEMA EXISTENTE DE 2.13 MTS X 1.08 MTS X 8MM DE ESPESOR EN PABELLÓN COMANDO..	1.00	UND

10.04.03	DESMONATAJE DE VIDRIO TEMPLADO POLARIZADO COLOR GRIS EN PUERTA DE 2.13 MTS X 0.95 MTS X 8MM DE ESPESOR EN PABELLÓN COMANDO.	1.00	UND
10.04.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO TEMPLADO POLARIZADO COLOR GRIS EN PUERTA CON SISTEMA EXISTENTE DE 2.13 MTS X 0.95 MTS X 8MM DE ESPESOR EN PABELLÓN COMANDO..	1.00	UND
10.04.05	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE PUERTA DE VIDRIO TEPLADO DE 2.08 MTS X 0.90 MTS X 8MM DE ESPESOR EN EL GRAN COMEDOR. INCLUYE ACCESORIOS.	1.00	UND
10.04.06	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO TEMPLADO TRANSPARENTE EN MAMPARA DE 2.08 MTS X 0.90 MTS X 8MM DE ESPESOR EN EL GRAN COMEDOR.	1.00	UND

Tarapoto, 10 de marzo del 2025.



OA - 354280
Ronny Heder MEDRANO SANTOS
MAYOR PNP
JEFE AAA EESTP-PNP TARAPOTO



OA - 378443
Erick Guillermo LAGUNA TORRES
TENIENTE PNP
JEFE EQUIPO LOGISTICA EESTP-PNP



OA - 342624
Herbert SANCHEZ LOAYZA
COMANDANTE PNP
DIRECTOR EESTP-PNP TARAPOTO

PANEL FOTOGRÁFICO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIO DE LOS AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP TARAPOTO



SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE RED ELECTRICA DE LOS AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP TARAPOTO





SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE GRIFOS Y MESCLADORAS PARA EL COMEDOR EN LA EESTP PNP TARAPOTO





SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PUERTAS Y CERRADURAS EN ARMERÍA Y PORTON DE INGRESO VEHICULAR LATERAL NORTE DE LA EESTP PNP TARAPOTO.





**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PINTADO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA EESTP
PNP TARAPOTO**



SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMA DE DESAGUE DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP TARAPOTO – SEDE SANTA LUCIA





D D 1

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE GRIFOS Y MESCLADORAS PARA EL COMEDOR EN LA EESTP PNP TARAPOTO.



[Handwritten signature]
[Official stamp of the National Sanitary Police]
[Handwritten text: 'Código de Verificación', 'Fecha: 12/02/2025', 'Hora: 17:05:32']

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PUERTAS METALICAS Y CERRADURAS EN ARMERÍA Y PORTON DE INGRESO VEHICULAR LATERAL NORTE Y SUR DE LA EESTP PNP TARAPOTO.



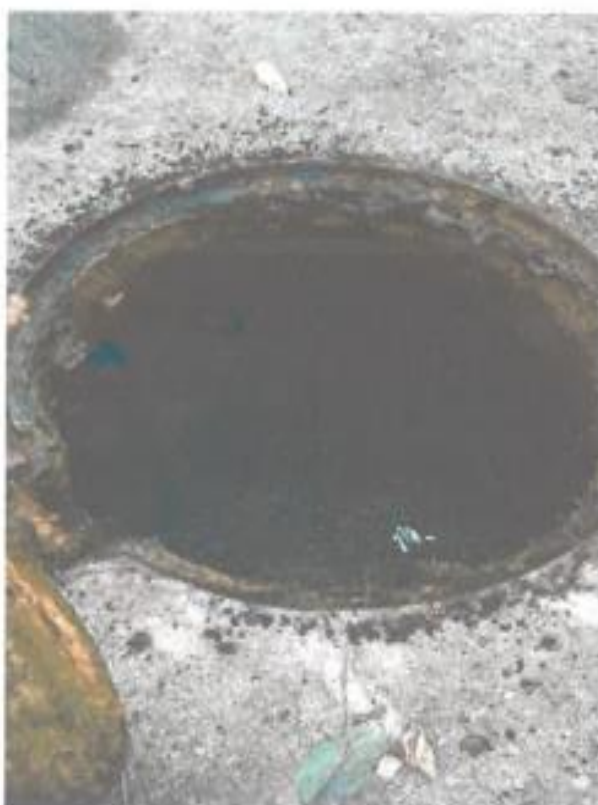
Rp
FEB 11 2025
Luz M. Torres

SERVICIO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PINTADO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA EESTP PNP TARAPOTO.





SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMA DE DESAGUE DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP TARAPOTO – SEDE SANTA LUCÍA



[Handwritten signature]
DIRECTOR GENERAL
GIF N° 186250

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CANALETA PLUVIAL EN TECHO DEL COMEDOR DE
LA EESTP PNP TARAPOTO**



**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENIVO Y CORRECTIVO DE CUNETETA DE LA EESTP PNP
TARAPOTO**



SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CIELO RASO DEL AUDITORIO DE LA EESTP PNP
TARAPOTO.



Rafael
Ingeniero Civil
CIP N° 104100

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS EN LOS DIFERENTES
AMBIENTES DE LA EESTP PNP TARAPOTO



Fernando Belaunde Terry
Inspector General
CIP 100000000

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> A. Título Profesional del personal clave requerido como Ingeniero Civil y/o Arquitecto. B. Título Profesional del Personal clave requerido como Técnico en Construcción Civil o Edificaciones C. Título Profesional del Personal clave requerido como Técnico en Electricidad <p><u>Acreditación:</u></p> <p>A. El Título Profesional del Ingeniero Civil y/o Arquitecto, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso El Título Profesional del Ingeniero Civil y/o Arquitecto, 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> <p>B. El Título Profesional del Personal clave requerido como Técnico en Construcción Civil o Edificaciones será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/.</p> <p>En caso el Título Profesional del Técnico en Construcción Civil o Edificaciones no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo por ambas caras, fin de acreditar la formación académica requerida</p> <p>C. El Título Profesional del Técnico en Electricidad, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/. En caso el Título Profesional del Técnico en Electricidad no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo por ambas caras, a fin de acreditar la formación académica requerida</p> <p><u>Importante</u></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.</i></p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>A. Ingeniero Civil y/o Arquitecto Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo</p> <p>EL CURSO DE CAPACITACION DEBE TENER NO MENOS DE 60 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 60 HORAS.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del Certificado y/o Constancia u otro documento según corresponda.</p>

	<p>B. Técnico en Construcción Civil o Edificaciones Capacitación en Procesos constructivos y/o Capacitación en instalaciones Sanitarias</p> <p>EL CURSO DECAPACITACION, DEBE TENER NO MENOS DE 60 HORAS.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del Certificado y/o Constancia u otro documento según corresponda</p> <p><u>Importante</u> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de post grado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. Ingeniero Civil y/o Arquitecto Experiencia de DOS (02) años como mínimo (contabilizados a partir de la obtención de su colegiatura), en servicios de la especialidad, las mismas que corresponden al Mantenimiento y/o Remodelación y/o Rehabilitación de servicios de edificaciones, preferentemente en servicios similares a la presente convocaría (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares</p> <p>El presente personal clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas; organizando, dirigiendo y supervisando la ejecución de cada una de las mismas; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>❖ Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector en Servicios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento. • Mantenimiento. • Remodelación. • Adecuación. • Mejoramiento. • Ampliación. • Rehabilitación. • Habilitación. • Construcción. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave, del Ingeniero Civil y/o Arquitecto 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. Técnico en Construcción Civil o Edificaciones Experiencia de DOS(02) años como mínimo en ejecutar y controlar diversas actividades, como lo requerido en la presente convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de su título, preferentemente en servicios similares (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarías, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares.</p> <p>El presente personal. clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas de su especialidad; organizando y dirigiendo</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>La experiencia del personal clave, del Profesional Técnico en Construcción Civil o Edificaciones 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>C.Técnico en Electricidad</p> <p>Experiencia de DOS (02) años como mínimo en ejecutar y controlar diversas actividades, como lo requerido en la presente convocatoria, contabilizados a partir de la obtención de su título, preferentemente en servicios similares (Servicios de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarias, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares. .</p> <p>El presente personal. clave tendrá la responsabilidad de la dirección profesional y técnica del proceso y ejecución de las partidas previstas de su especialidad; organizando y dirigiendo la ejecución de cada una de las mismas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave, del Técnico en Electricidad 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>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	<u>FACTURACION</u>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 927,200.00 (novecientos veintisiete mil doscientos, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 115,880.00 (ciento quince mil ochocientos ochenta con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>➤ Se consideran servicios similares a los siguientes Intervenciones relacionadas a acondicionamiento y/o adecuación y/o habilitación y/o refacción y/o remodelaciones y/o construcción de infraestructura de locales públicos y/o privados tales como colegios, instituciones educativas públicas y privadas, centros de salud públicos y privados, comisarias, dependencias policiales, dependencias de organismos públicos, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

NOTA: SE ACOGE LA OBSERVACION DE LA EMPRESA NEGOCIOS &SERVICIOS GENERALES LEON SAC.

	<p>de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	---

24. ESTRUCTURA DE COSTOS

La Estructura de costo será elaborada por el proveedor tomando como referencia el ANEXO N° 01 del presente documento.

25. CRITERIOS DE CALIDAD Y SEGURIDAD

Uso de materiales certificados que cumplan con normativas nacionales e internacionales.

Cumplimiento de medidas de seguridad para evitar accidentes o daños en las personas e infraestructura.

“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”.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL PNP TARAPOTO Y EESTP PNP TARAPOTO-SEDE SANTA LUCIA , que celebra de una parte LA DIRECCION DE EDUCACION Y DOCTRINA PNP, 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° 02-2025-DIREDDOC PNP** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL PNP TARAPOTO Y EESTP PNP TARAPOTO-SEDE SANTA LUCIA , 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL PNP TARAPOTO Y EESTP PNP TARAPOTO-SEDE SANTA LUCIA .

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 PAGO¹³

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.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP**

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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS DIFERENTES AMBIENTES DE LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNICO PROFESIONAL PNP TARAPOTO Y EESTP PNP TARAPOTO-SEDE SANTA LUCIA**, 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP

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°02-2025-DIREDDOC PNP**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

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

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

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

[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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP**Presente.-

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

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-DIREDDOC PNP**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.