

# 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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombreado.
- 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° 005-2024-IN/OGIN  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA  
COMISARÍA TIPO D PNP PIURA, Y COMISARIA PNP  
TIPO D SAN MARTIN, A CARGO DE LA OFICINA DE  
OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 032: OFICINA  
GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO  
DEL INTERIOR”.**

h  
2

A

4

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 accesoría, 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)

No

✓

9



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura  
RUC N° : 20563198240  
Domicilio legal : Plaza 30 de Agosto S/N - Urb. Corpac - San Isidro - Lima  
Teléfono: : 014184030 - Anexo 2820  
Correo electrónico: : ogin351@mininter.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA TIPO D PNP PIURA, Y COMISARIA PNP TIPO D SAN MARTIN, A CARGO DE LA OFICINA DE OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 032: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR".

ITEM PAQUETE	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACIÓN	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA TIPO D PNP PIURA, Y COMISARIA PNP TIPO D SAN MARTIN, A CARGO DE LA OFICINA DE OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 032: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR".	1.1	COMISARÍA TIPO D PNP PIURA
			1.2	COMISARÍA TIPO D PNP SAN MARTIN

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N el 14 de Junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad - Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de Agosto S/N Urb. Corpac - San Isidro - Lima, en el horario de 08:00 a 16:45 horas. Las bases se entregarán en la Coordinación de Abastecimiento de la Oficina General de Infraestructura previa cancelación del monto indicado.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil en forma supletoria.
- Comunicados y Directivas del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

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

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 068-344115  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 01806800006834411578

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual ([mesaparte\\_ogin@mininter.gob.pe](mailto:mesaparte_ogin@mininter.gob.pe)) o Mesa de Partes Físico de la Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de Agosto S/N Urb. Corpac, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:45 horas.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago Único, después de ejecutada la prestación, otorgada la conformidad y realizada la verificación y cumplimiento del servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios.

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

- Solicitud de Pago del Contratista del Servicio.
- Informe Técnico de conformidad del servicio elaborado por la Oficina de Obras.
- 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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual (mesaparte\_ogin@mininter.gob.pe) o Mesa de Partes Físico de la Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de Agosto S/N Urb. Corpac, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:45 horas de lunes a viernes.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA SUB ITEM 1.1



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

Firmado digitalmente por LLESTENA  
MAMANI Fernando Andre FAU  
2013136596.wll  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.05.2024 10:43:12 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA  
COMISARÍA TIPO D PNP PIURA, A CARGO DE LA OFICINA DE OBRAS DE LA UNIDAD  
EJECUTORA 032: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL  
INTERIOR

#### 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una Persona Natural o Jurídica para ejecutar la prestación del Servicio de Mantenimiento de Infraestructura de la Comisarias PNP PIURA, ubicada en el Distrito de Piura, Provincia de Piura y Departamento de Piura, asignado a la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, mediante la RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 051-2024-IN-SG.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio del Interior a través de la Oficina General de Infraestructura (OGIN), tiene como finalidad mejorar las condiciones de la infraestructura de las Comisarias PNP a nivel nacional correspondiente a la Comisaría PNP PIURA, ubicada en el Distrito de Piura, Provincia de Piura y Departamento de Piura, materia del objeto de contratación, cuya misión es garantizar, mantener y restablecer el orden interno tal como prestar protección y ayuda a las personas, garantizando el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado, así como prevenir, investigar y combatir la delincuencia, a fin de contribuir a reducir los niveles de inseguridad ciudadana, coadyuvando una lucha eficaz contra la delincuencia, violencia familiar y seguridad integral, de tal manera que permita un acercamiento al ciudadano y en cumplimiento de la Ley N° 27933 – Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, en concordancia con su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 011-2014-IN.

#### 3. ACTIVIDAD DEL POI

AOI00155801526: (OFICINA DE OBRAS)  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA  
COMISARÍA DE CPN PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO  
DE PIURA.

#### 4. ANTECEDENTES.

Con RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 051-2024-IN-SG, de fecha 10 de abril 2024, se asignó a la Oficina General de Infraestructura la planificación, ejecución, y seguimiento de las acciones de mantenimiento de las Comisarias PNP del Frente Policial Tumbes y de la Región Policial Piura, 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 las COMISARIAS PNP TUMBES Y PIURA – 2024

Mantenimiento - Comisaría PNP PIURA



FIRMA  
DIGITAL

Firmado digitalmente por:  
ZAVALA FLORES Karen  
Elizabeth FAU 20131398803 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 28/05/2024 10:52:09-0500





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

## 5. 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 acta, fichas técnicas de mantenimiento y presupuesto (remitidos por la Oficina de Estudios mediante INFORME 0022-2024-IN-CE-MAN-COM-2024-ARC – Acta de visita y verificación de actividades, ficha técnica para mantenimiento de comisaría, ficha presupuestal referencial, y Panel Fotográfico para Mantenimiento de Comisarias (44 páginas), documentos que corresponden a la Comisaría PNP PIURA:

FICHA TÉCNICA PARA MANTENIMIENTO DE COMISARIA N° 017-2024		FECHA: 19/05/2024
<b>I. DATOS GENERALES DE LA COMISARIA</b>		
NOMBRE	CPNP/PIURA	
CATEGORÍA DE COMISARIA (A,B,C,D,E)	A	
NÚMERO DE EFECTIVOS	171	
<b>II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA COMISARIA</b>		
DEPARTAMENTO	PIURA	
PROVINCIA	PIURA	
DISTRITO	PIURA	
CENTRO POBLADO	PIURA	
DIRECCIÓN	AV. SANCHEZ CERRO 20001	
COORDENADAS	841544.85 N. E. 9425284.00 E. S.	
REGIÓN POLICIAL – FTE. POLICIAL		PIURA
<b>III. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS BÁSICOS (Marcar con X lo que corresponda)</b>		
ADICIONAR EL CUENTA CON:	Energía Eléctrica	SI
	Agua	SI
	Internet	SI
<b>IV. CONDICIONES DE LA UBICACIÓN (Marcar con X lo que corresponda)</b>		
El terreno de la comisaría se encuentra a nombre de la PROPIEDAD DEL INTERIOR	SI	OBSERVACIONES
La comisaría ha sido construida o inhabilitada en el último año	NO	
La comisaría se encuentra declarada inhabilitada por INOECI y/o Municipalidad	NO	
La comisaría se encuentra expuesta a desahucio o sea causada por incendio	NO	

### 5.1. Descripción General.-

Mediante Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaría N°17-2024 de fecha 19.05.2024, se detallan las actividades, las cuales se adjuntan al presente.

### 5.2. Sistema de Contratación.-

A Suma Alzada

### 5.3. Consideraciones Generales del Servicio.-

- El servicio se realizará según lo especificado en el presente término de referencia y acorde con las Fichas técnica para Mantenimiento descrita correspondiente a la Comisaría PNP materia del presente requerimiento.
- 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.
- La Oficina General de Infraestructura - MININTER, no indemnizará por posibles pérdidas o daños que surjan en los materiales, herramientas, instalaciones y otros,

Mantenimiento - Comisaría PNP PIURA





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

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 Comisaría PNP, 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 2 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

**Mantenimiento - Comisaría PNP PIURA**





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

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 de los desmontes, retiro de manchas, o reposición de lo afectado por el Contratista durante la ejecución del servicio.

## 6. RECURSOS Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

### 6.1. PERSONAL

#### 6.1.1. Coordinador responsable de Mantenimiento:

El personal del proveedor será uno (01) y deberá contar con el siguiente perfil:

##### Requisitos.

- Ser mayor de edad, mínimo 18 años.
- Acreditar mediante certificado de trabajo, experiencia mínima, un (01) año como asistente y/o administrador y/o especialista y/o coordinador, responsable y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria en el sector público y/o privado.
- Poseer documento de identidad (DNI).
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales o policiales.
- Declaración jurada de contar con buena salud.
- Declaración jurada de domicilio.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud y pensión

##### Funciones y responsabilidades.

- Es el responsable técnico de la ejecución de los trabajos del servicio por parte del contratista (Coordinador responsable del Mantenimiento) verifica el desarrollo de las actividades consideradas en el numeral 5.0. Alcances y Descripción del Servicio del presente término de referencia, así como prevenir y salvaguardar la seguridad y salud del personal en el entorno donde se realizará el servicio.
- Representa técnicamente al contratista, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- Es responsable de coordinar todos los aspectos técnicos del contrato con el personal encargado por parte de la OGIN MININTER, elaborar informes técnicos que correspondan, los cuales se precisan en el presente término de referencia, debiendo cumplir lo correspondiente previamente a fin de poder realizar el Acta de Instalación del Servicio sin inconvenientes.
- Encargado de realizar el informe de culminación del servicio a fin de poder realizar el Acta de Verificación y cumplimiento del servicio, documentos que

Mantenimiento - Comisaría PNP PIURA





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

deben contar con firma y sello del responsable técnico (Coordinador responsable del Mantenimiento) y representante legal del contratista.

- Controla la ejecución de las actividades y el avance físico del servicio para dar cumplimiento dentro del plazo contractual.
- Es responsable de la coordinación, toma de decisiones técnicas de mantenimiento y supervisión de todos los trabajos que realice todo el personal de mantenimiento a su cargo.
- Participación: 100% de toda la ejecución de los trabajos que conforman el presente servicio.

#### 6.1.2. Operarios para el mantenimiento:

El personal del proveedor será mínimo tres (3) operarios, asimismo dichos operarios deberán contar con el siguiente perfil:

##### Requisitos.

- Ser mayor de edad, mínimo 18 años.
- Acreditar mediante certificado de trabajo, experiencia mínima, un (01) año en labores similares al objeto de la contratación, en el sector público y/o privado.
- Poseer documento de identidad (DNI).
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales o policiales.
- Declaración jurada de contar con buena salud.
- Declaración jurada de domicilio.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud y pensión.

##### Funciones y responsabilidades.

- Cuidar el equipamiento y la infraestructura de la obra.
- Utilizar los implementos de protección personal (EPP) de forma correcta y adecuada.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad.

La acreditación de los documentos para el Coordinador Responsable del Mantenimiento y para los Operarios de Mantenimiento se realizará antes del inicio del servicio, en ese sentido la empresa deberá remitir la documentación antes mencionada a la entidad (Dirigido a la Oficina General de Infraestructura con atención a la Oficina de Obras) para revisión, una vez que dichos documentos estén conformes se procederá a instalar el servicio previa comunicación por parte de la entidad.

La presentación de los documentos antes descritos deberá remitirse en un periodo no mayor a 5 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, de no cumplir se procederá a la resolución de contrato.

El contratista estará representado en todo momento por su responsable técnico del servicio (Coordinador responsable del Mantenimiento); quien poseerá capacidades para el desempeño de la ejecución de todas las actividades del servicio, y será el interlocutor entre el contratista y la entidad.

**Mantenimiento - Comisaría PNP PIURA**



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

El contratista deberá suministrar por cuenta propia y de manera obligatoria los elementos de seguridad, tales como los equipos de protección personal: cascos, guantes, anteojos, calzado, mascarillas, tapón de orejas, cinturones, elementos de protección colectiva tales como: barandas, andamios, escaleras, señalizaciones, línea de vida, así como cualquier otro elemento necesario para desarrollar las actividades sin afectar la integridad física de sus trabajadores, y de igual manera deberá asegurar la correcta presentación de sus trabajadores, los cuales deberán estar uniformados, portando los distintivos o logos que permitan la identificación de la empresa, en los polos o chalecos o camisas que porten los trabajadores; así como dar cumplimiento a las medidas sanitarias establecidas por el estado y seguros correspondientes.

#### 6.1.3. 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.

#### 6.1.4. 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 PNP en los lugares donde se desarrolle el presente servicio.

##### 6.1.4.1. Materiales e Implementos

EL CONTRATISTA al inicio del servicio deberá disponer el siguiente equipamiento:

Descripción	Unidad	total
Conos de seguridad	Unidad	5
Señalizadores de piso mojado	Unidad	3
Carretillas buggy	Unidad	3
Palas	Unidad	3
Alicate	Unidad	5
Martillo	Unidad	5
Cizalla	Unidad	1
Escalera tipo tijera	Unidad	1
Arnés de Seguridad	Unidad	2
Andamio metálico con baranda de seguridad	Cuerpos	2

##### 6.1.4.2. Utensilios de Limpieza

Estos implementos de limpieza serán entregados por el contratista al inicio del servicio, y son los siguientes:

**Mantenimiento - Comisaría PNP PIURA**





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

Descripción	Unidad de medida	Total
Recogedor de plástico	Unidad	3
Escoba de plástico, de 120 cm. de alto	Unidad	3

- En caso de desperfecto de algún implemento de limpieza su reposición se dará dentro de las 24 horas computadas desde el día siguiente de notificado el desperfecto. Situación que no amerita ampliación de plazo del servicio.

Los materiales e insumos que provea EL CONTRATISTA deben cumplir con todos los requerimientos sanitarios autorizados por la autoridad competente y no ser dañinos al medio ambiente.

Se realizará la verificación de los recursos solicitados al contratista (Materiales e implementos y utensilios) el día de la instalación del servicio, las mismas que se describirán en el Acta de Instalación del Servicio.

## 6.2. 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 a la Coordinación de la Oficina de Obras de la Oficina General de Infraestructura: Unidad Ejecutora 032 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 las Comisaría 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.

### 6.2.1. 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.

### 6.2.2. Condiciones en que se prestará el servicio

Mantenimiento - Comisaría PNP PIURA





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

La Oficina General de Infraestructura: Unidad Ejecutora 032, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidente, daños, mutilaciones, invalidez o muerte, de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con motivo de la prestación emanado del contrato.

El contratista es responsable directo del personal contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Oficina General de Infraestructura: Unidad Ejecutora 032.

#### **6.2.3. 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 las normas ambientales.

#### **6.2.4. Responsabilidades del Contratista por Vicios Ocultos**

Dentro de la documentación a presentar para la comunicación de la culminación del servicio, el contratista deberá adjuntar un Anexo indicando la responsabilidad de calidad y vicios ocultos, mediante la cual determinará su responsabilidad por la calidad ofrecida y prestación brindada por un plazo de un (01) año de suscrita el acta de conformidad del servicio, de acuerdo a la normativa vigente.

Lo señalado en el párrafo anterior implica que, la calidad de servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del contratista. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

- El plazo para la ejecución del servicio será de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio.
- Una vez suscrito el Contrato, el contratista cuenta con un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para presentar a la OGIN MININTER el personal propuesto de acuerdo a lo solicitado en los ítems 7.1.1 y 7.1.2 del presente término de referencia.
- De estar conforme, la OGIN MININTER comunica al contratista la fecha y hora para el Acto de Instalación del Servicio, en dicho acto participarán de forma obligatoria el Contratista, el coordinador responsable del mantenimiento y personal de la OGIN, debiendo cumplir con lo requerido en los ítems 7.1.4.1 y 7.1.4.2 del presente término de referencia.
- 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 a la OGIN MININTER mediante un 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.
- La OGIN MININTER en un plazo no mayor a los 7 días calendarios realizará la verificación del servicio de mantenimiento in situ, previamente debe comunicar la fecha y la hora al contratista. Para dicho acto deben participar de forma obligatoria el contratista, el coordinador de mantenimiento y personal técnico de la OGIN.
- En el caso que existan observaciones y/o trabajos inconclusos, se realizará un "Acta de observaciones al servicio y se otorgará un plazo para subsanar no menor de dos (02) 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 a partir de la fecha de término del plazo contractual de conformidad con el RLCE.

## 8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Coordinación de la Oficina de Obras de la Oficina General de Infraestructura: Unidad Ejecutora 032, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendarios, contados a partir de la Solicitud de conformidad y pago, previa Acta de Verificación y Cumplimiento de Servicio.

## 9. 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:

Mantenimiento - Comisaría PNP PIURA





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- 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.

Para la realización del pago, la Oficina General de Infraestructura realizará la Evaluación del Servicio por el único Entregable, requiriendo lo siguiente:

- Informe Técnico de conformidad del servicio elaborado por la Oficina de Obras

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

Los documentos mencionados deberán ser ingresados por Mesa de Partes física o virtualmente a través de la mesa de partes virtual: [mesaparte\\_ogin@mininter.gob.pe](mailto:mesaparte_ogin@mininter.gob.pe) de la Unidad Ejecutora 032 - Oficina General de Infraestructura, sito en Plaza 30 de agosto S/N Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:00 horas a 16:45 horas de lunes a viernes.

#### 10. REAJUSTES DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

#### 11. PENALIDAD POR MORA

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.

Mantenimiento - Comisaría PNP PIURA



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 12. 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 ético 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.

### Procedimiento:

- La Oficina General de Infraestructura, a través de un representante de la Oficina de Obras, 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

Mantenimiento - Comisaría PNP PIURA





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

### 13. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El Contratista que realice el servicio declarará y garantiza el no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente. Además, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar las medidas necesarias para evitar los referidos actos o prácticas.

### 14. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista que realice el servicio se compromete a mantener la más absoluta reserva y confidencialidad de toda la información técnica y comercial que llegue a su conocimiento en relación a sus actividades. Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación laboral y su incumplimiento genera responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por delito previsto en el Artículo 165° del código penal.

### 15. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Oficina General de Infraestructura tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

### 16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

#### 16.1. Capacidad Legal:

##### Requisitos:

- Contar con RUC, activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios.

##### Acreditación:

- Copia de acreditación de RUC activo y habido
- Constancia vigente de estar inscrito en Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios.

Mantenimiento - Comisaría PNP PIURA



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

**16.2. Experiencia del postor**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes, Servicios de Acondicionamiento y/o reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación en infraestructura de edificaciones. Por la naturaleza del servicio, no se considerarán los contratos cuya única actividad sean áreas verdes o instalación de elementos de seguridad o intervención en pistas, veredas y carreteras y/o módulos prefabricados.

Se precisa que, si la experiencia del postor menciona alguna terminología distinta a la indicada, se validará la misma si es que, las características y alcances de las actividades desarrolladas, puedan catalogarse dentro del objeto de la contratación o los similares detallados en el párrafo anterior

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22,500.00 (Veintidós mil Quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante ocho (08) años a la fecha de la prestación 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.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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 al abono. correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años

**Mantenimiento - Comisaría PNP PIURA**





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

En caso de no estar clara y completa la información solicitada, no será admitido.

En caso se detecte la presentación de documentos falsos y/o inexactos y/o contradictorios, se efectuará la descalificación automática del postor, corriendo traslado del acta a las instancias pertinentes a fin de que estos hechos sean sancionados judicial y administrativamente.

## 17. ESTRUCTURA DE COSTOS

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

Oficina General de  
Infraestructura

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

35



ACTA DE VISITA Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO A  
REALIZARSE CONTENIDAS EN LA FICHA DE EVALUACIÓN PARA  
MANTENIMIENTO DE COMISARIA N° 17-2024

Siendo las 15:00 horas del día 19 de mayo del 2024, en las instalaciones de la Comisaria PNP PIURA ubicado en el distrito de PIURA de la provincia de PIURA del departamento de Piura, en el marco de lo establecido en la Resolución de Secretaría General N° 051-2024-IN-SG, mediante la cual se asigna a la Oficina General de Infraestructura, la planificación, ejecución y seguimiento de las acciones de Mantenimiento de diecisiete (17) Comisarias del Frente Policial Tumbes y de treinta y cinco (35) Comisarias de la Región Policial Piura, lo cual comprende 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, se constituyó el profesional designado por la Oficina de Estudios de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, a fin de realizar la visita y verificación del alcance de la intervención contenida en la **Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaria N° 17-2024**.

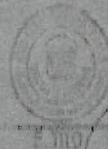
Para lo cual, los participantes suscriben la **Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaria N° 17-2024** y la presente Acta, en representación de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior y en representación de la Comisaria PNP Piura.

Siendo las 17 horas del día 19 de mayo del 2024, se da por concluido.



UJA-245910  
Firma: Juan HUACHOPOMA  
CMDE PNP  
COMISARIO CPNP PIURA "A"

DNI N°  
Comisario PNP



ARG. JEDDY C. TITO RANOS

DNI N° 25945357  
Oficina General de Infraestructura  
del Ministerio del Interior

FICHA TÉCNICA PARA MANTENIMIENTO DE COMISARIA N° 017-2024		FECHA: 19/06/2024
<b>I. DATOS GENERALES DE LA COMISARIA</b>		
NOMBRE	CPNP-PIURA	
CATEGORÍA DE COMISARIA (A,B,C,D, E)	A	
NÚMERO DE EFECTIVOS	173	
<b>II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA COMISARIA</b>		
DEPARTAMENTO	PIURA	
PROVINCIA	PIURA	
DISTRITO	PIURA	
CENTRO POBLADO	PIURA	
DIRECCIÓN	AV. SANCHEZ CERRO 20001	
COORDENADAS	540554.00 m E 9426264.00 m S	
REGION POLICIAL – FTE. POLICIAL		PIURA
<b>III. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS BÁSICOS (Marca con X lo que corresponde)</b>		
INDICAR SI CUENTA CON	Energía Eléctrica:	SI
	Agua:	SI
	Desague:	SI
<b>IV. CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN (Marca con X lo que corresponde)</b>		
El terreno de la comisaría se encuentra a nombre de la PNP/MINISTERIO DEL INTERIOR	SI	OBSERVACIONES
La comisaría ha sido construida o rehabilitada en el último año	No	
La comisaría se encuentra declarada inhabitable por INDECI y/o Municipalidad	No	
La comisaría se encuentra expuesta a desalojo o evacuación inminente	No	



245910  
HUACHOPOM  
COMDTE PNP  
COMISARIO CPNP PNP



245910  
HUACHOPOM  
COMDTE PNP  
COMISARIO CPNP PNP



V. MANTENIMIENTO DE PUERTAS:						
MATERIAL PREDOMINANTE	REPARACION O ARREGLO			REEMPLAZO		
	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	AREA EN m2	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	AREA EN m2
A. FIERRO	1	Uso y pintura anticorrosiva a base de resina alquídica o equivalente, 2 manos. Acabado con esmalte resistente a solventes, color negro. Ubicación y metrodo: -Patio - P1 (4 x 5m)(01 und ) = 24m2	24.00	2	Desmontaje de cerradura actual e instalación de cerradura de sobreponer 3 golpes de acero. Ubicación y metrodo: -Patio (01 und) -Cocina (01 und)	2
B. MADERA		Ubicación y metrodo:		7	Desmontaje de chapa actual e instalación de nueva chapa tipo pino 3 llaves de dientes de 5 pines de acero inoxidable. Ubicación y metrodo: -SSHJ damas publico patio (01 und) -SSHJ varones publico patio (01 und) -Sección de violencia familiar (01 und) -Administración (01 und) -Deposito (01 und) -Auditorio (02 und)	7.00
C. ALUMINIO		Ubicación y metrodo:			Ubicación y metrodo:	
D. VIDRIO		Ubicación y metrodo:			Ubicación y metrodo:	



04-245910  
JUAN HUACHOPCA  
CMOTE PNP  
COMISARIO CPNP



Handwritten signature.

VI. MANTENIMIENTO DE VENTANAS:						
MATERIAL PREDOMINANTE	REPARACION O ARREGLO			REEMPLAZO		
	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	AREA EN m <sup>2</sup>	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	AREA EN m <sup>2</sup>
A. FIERRO		Ubicación y metrado:			Ubicación y metrado:	
B. MADERA		Ubicación y metrado:			Ubicación y metrado:	
C. ALUMINIO		Ubicación y metrado:		1	Reposición total de ventanas. Marcos de aluminio (nuevos) y vidrios de 4mm. Incluye fijación e instalación (rieles, marcos felpa, vidrios y accesorios) Ubicación y metrado: - Dormitorio 2o piso - V2 (1.15 x 1.3m) (01 und.) = 1.5m <sup>2</sup>	1.5
D. VIDRIO		Ubicación y metrado:		5	Desmontaje de vidrio existente e instalación de nuevo vidrio de 4mm. Ubicación y metrado: - Auditorio - V1 (1.15 x 0.62m) (01 und.) = 0.71m <sup>2</sup> - Dormitorio 2o piso - V2 (1.15 x 1.3m) (01 und.) = 1.5m <sup>2</sup> - Oficina de Investigación + SSHH - V3 (0.5 x 0.9m) (01 und.) = 0.45m <sup>2</sup> - Oficina de Investigación + SSHH - V4 (0.6 x 1.2m) (01 und.) = 0.72m <sup>2</sup> - SSHH dormitorio sub-oficiales varones - V5 (0.6 x 0.5m) (01 und.) = 0.3m <sup>2</sup>	3.88



D.A- 245910  
 Aurelio Juan HUACHOPOMA SULCA  
 CMOE PNP  
 COMISARIO CPNP PIURA "A"

E. 110



VII. MANTENIMIENTO DE ESCALERAS:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	MADERA	FIERRO	CONCRETO	OTROS
Ubicación y metro:				

VIII. MANTENIMIENTO DE RAMPAS PARA DISCAPACITADOS:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	MADERA	FIERRO	CONCRETO	OTROS
Ubicación y metro:				

IX. MANTENIMIENTO DE APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS:

APARATOS	INODOROS	URINARIO	DUCHAS	GRIFOS	VALVULAS	OTROS
REPARACION	6					
REEMPLAZO		2	5			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	<p>Desmontaje de inodoro, instalación de uno nuevo. (inodoro one piece de losa blanca vitrificada y kit de fijación) previa habilitación y limpieza y habilitado de acometida de agua y de desagüe.</p> <p>Desmontaje e instalación de kit de accesorios para inodoro (Valvula de ingreso, Valvula descarga, manivela, jébe taza-tanque, perno de sujeción taza-tanque e instructivo).</p> <p>Desmontaje e instalación de tapa de tanque de inodoro de losa vitrificada.</p> <p>Desmontaje e instalación de tapa de plástico inodoro de losa vitrificada.</p> <p>Ubicación y metro:</p> <p>-SSH auditivo (01 und) (kit)</p> <p>-SSH Dormitorio 2o piso (01 und) (kit)</p> <p>-SSH oficial guardia atención al público (01 und) (kit + tapa de tanque)</p> <p>-SSH damas público patio (01 und) (kit + tapa de tanque)</p> <p>-SSH damas público patio (01 und) (kit + tapa de tanque + tapa plástico)</p> <p>-SSH varones público patio (01 und) (kit + tapa de tanque + tapa plástico)</p>	<p>Desmontaje de urinario, instalación de uno nuevo (urinano de losa blanca vitrificada, incluye accesorios y kit de fijación) previa habilitación y limpieza de acometida y habilitado de acometida de agua así como desagüe.</p> <p>Ubicación y metro:</p> <p>-SSH Dormitorio sub-oficiales varones (01 und)</p> <p>-SSH Dormitorio 2o piso (01 und)</p>	<p>Desmontaje de ducha, instalación de uno nuevo: tubo de bronce doblado y cabeza de ducha faltantes (tipo regadera) en acabado cromado, previa habilitación y limpieza de acometida</p> <p>Ubicación y metro:</p> <p>-SSH Dormitorio sub-oficiales varones (01 und)</p> <p>-SSH Dormitorio 2o piso (02 und) (ducha + lava)</p> <p>-SSH bloque posterior (02 und) (ducha + lava)</p>	Ubicación y metro:	Ubicación y metro:	Ubicación y metro:



245910  
Huachopoma Surca  
CMDE PNP  
COMISARIO PNP PIURA

47

X. MANTENIMIENTO DE PISOS:

TIPO DE PISO	LOSETAS, TERRAZOS O SIMILAR	MADERA	CEMENTO
AREA EN m2	2.5		
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	Remoción de sector dañado con disco de corte, levantamiento de piezas a reemplazar, aplicación de pegamento, colocación y fraguado de nueva cerámica de alto tránsito, color similar al existente.  Ubicación y medida: -Sección de violencia familiar (2.5 m2)	Ubicación y medida:	Ubicación y medida:

XI. MANTENIMIENTO DE TECHOS:

TIPO DE TECHO	ALIGERADO, CONCRETO ARMADO	CIELO RASO	TEJAS	PLANCHAS DE CALAMINA O FIBROCEMENTO	Otros
AREA EN m2		150.64			3.6
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	Ubicación y medida:	Desmontaje de material dañado (cielo raso) existente y reemplazo de cielo raso de baldosa acústica fibra mineral, con las mismas características del existente. Limpieza y pintado con esmalte sintético (color similar al existente) de perfiles metálicos, en las zonas oxidadas.  Ubicación y medida: -Oficina de medio ambiente (48.72 m2) -Oficina de comandante encargado (16 m2) -Auditorio (35.34 m2) -Dormitorio 2do piso (22.26 m2) -Cocina (7.2 m2) -2do Corredor al 2do nivel (0.72 m2) -Dormitorio sub-oficiales varones (5 m2) -DEPINCO (oficina general) (3.6 m2) -DEPINCO (oficina de Depinco) (7.2 m2)	Ubicación y medida:	Ubicación y medida:	Desmontaje de material dañado (falso cielo raso) existente y reemplazo de FCR de baldosa acústica de tecnopor, con las mismas características del existente. Limpieza y pintado con esmalte sintético (color similar al existente) de perfiles metálicos, en las zonas oxidadas.  Ubicación y medida: -Policia de luneta/bloque posterior (3.6 m2)



04-245910  
HUACHOPOMA SILCA  
CMOTE PNP  
COMISARIO CPNP PIURA "A"

*[Handwritten signature]*



**XII. MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS:**

REPLAZO	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR
a. Fluorescentes horizontales	15	Desmontaje de luminarias existentes e instalación de nuevas luminarias (36 watts, luz blanca ahorradores, vida útil 20,000 horas o más), incluye limpieza y habilitación de sockets.  Ubicación y medido: -Oficina de comandante encargado (04 und) -Auditorio (05 und) -Pasillo (02 und) -SSH Auditorio (02 und) -Oficina de Investigación + SSH (01 und) -Cocina (01 und) -Corredor CEOPOL (03 und)
b. Fluorescentes circulares		Ubicación y medido:
c. Fluorescentes cuadrados	10	Desmontaje de luminarias existentes e instalación de nuevas luminarias (Focos LED 50W ahorradores, luz blanca, vida útil 20,000 horas o más), incluye limpieza y habilitación de sockets.  Ubicación y medido: -Oficina de medio ambiente (06 und) -Dormitorio 2do piso (02 und) -Cuarta de fuente de poder (02 und)
d. Focos (Luminarias)	2	Desmontaje de luminarias existentes e instalación de nuevas luminarias (Focos LED 50W ahorradores, luz blanca, vida útil 20,000 horas o más), incluye limpieza y habilitación de sockets.  Ubicación y medido: -SSH Dormitorio 2do piso (02 und)
e. Tomacorrientes	7	Desmontaje de tomacorrientes existentes e instalación de tomacorrientes nuevos (doble universal) de polipropileno o similares, incluye limpieza y habilitación.  Ubicación y medido: -Corredor al 2do nivel (02 und) -2do Corredor al 2do nivel (02 und) -Dormitorio sub-oficiales varones (02 und) -Corredor CEOPOL (01 und)
f. Interruptores	3	Desmontaje de interruptores existentes e instalación de nuevos interruptores dobles o simples de polipropileno o similares, incluye limpieza y habilitación. La instalación del modelo de los interruptores dependerá del cableado eléctrico para asegurar el correcto funcionamiento de las luminarias y fluorescentes.  Ubicación y medido: -Administración (01 und) -Patio (01 und) -Oficina de Investigación + SSH (01 und)



A-245910  
CHACHOPOMA BUC  
COMDTE PNP  
COMISARIO CONP PIURA "A"

5

XIII. MANTENIMIENTO DE PINTURA:				
TIPO	PAREDES EXTERNAS	PAREDES INTERNAS	CIELORASOS	DERIVAMES
PINTURA (m2)	1264.39	428.33	10	46
RESANE (m2)	32		2	
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR				
<p>Ubicación y medición: - Patio 2 (667.20 m2) - Módulo (138 m2) - Fachada (+salera y columnas) (42.49 m2) - Pabellón interior (61.50 m2) - Pabellón interior de techumbre (119 m2) - Pabellón portón (236.20 m2)</p> <p>Actualizaciones técnicas del producto, incluye (pintura mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto, incluye detalles. Los colores serán similares a los actuales.</p> <p>Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto, incluye detalles. Los colores serán similares a los actuales.</p> <p>Ubicación y medición: - Oficina de medio ambiente (44.2 m2) - Secretaría de medio ambiente (36.55 m2) - Dormitorio del comandante de guardia (32.16 m2) - Recepción de medio ambiente (45.24 m2) - Oficina de comandante encargado (41.6 m2) - Pabellón de auditorio (52.4 m2) - Auditorio (51.85 m2) - Dormitorio 2o piso (48.4 m2) - SSHH mujeres público (6 m2) - SSHH varones público (6 m2) - Cuanto fuente de poder (42.49 m2)</p> <p>Ubicación y medición: - SSHH mujeres público (12.00 m2) - SSHH varones público (12.00 m2)</p> <p>Actualizaciones técnicas del producto, incluye detalles. Los colores serán similares a los actuales.</p> <p>Ubicación y medición:</p>				

Agencia JUAN HUACHOPOMA BOMBA  
D-245810  
COMISARIO CPMP PIURA-A.  
CMDTE PNP



El Jefe  
[Firma]



XIV. OTROS (ESPECIFICAR)			
TRABAJOS REQUERIDOS		CANTIDAD	DESCRIPCION DE SERVICIO A REALIZAR
Remoción de sector dañado y su entorno, reposición con mezcla de concreto.	Remoción de sector dañado y su entorno, reposición con mezcla de concreto.		Desmontaje de panel de drywall y colocación de nueva plancha, incluye hachilacubis, accesorios de fijación, pintado y colocación de contrazocalo existente.
Ubicación y metrado: - Módulo (8 m2) - Fachada (1-alerías y columnas) (4 m2) - Patio interior derecha (6 m2) - Patio posterior (14 m2)	Ubicación y metrado: - SSHH mujeres público (4 m2) - SSHH varones público (1 m2) - Cuarto fuerte de poder (5 m2)	5.51	Ubicación y metrado: - SSHH damas público patio (2.21 m2) - SSHH varones público patio (3.3 m2)



01-245910  
AULO JUAN HUACHOSOMA SUCSA  
CHOTE PNP  
COMISARIO CPNP PIURA "A"

DNI N°

Comisario PNP

01-245910  
AULO JUAN HUACHOSOMA SUCSA  
CHOTE PNP  
COMISARIO CPNP PIURA "A"

Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior

## PANEL FOTOGRÁFICO DE COMISARÍA DE PIURA

### MANTENIMIENTO DE PUERTAS:

Fierro:

Reparación:

Lijado y pintura anticorrosiva a base de resina alquídica o equivalente, 2 manos.  
Acabado con esmalte resistente a solventes, color negro.



-Patio - P1 (4 x 6m)(01 und ) = 24m2

Reemplazo:

Desmontaje de cerradura actual e instalación de cerradura de sobreponer 3 golpes de acero.

-Patio (01 und)

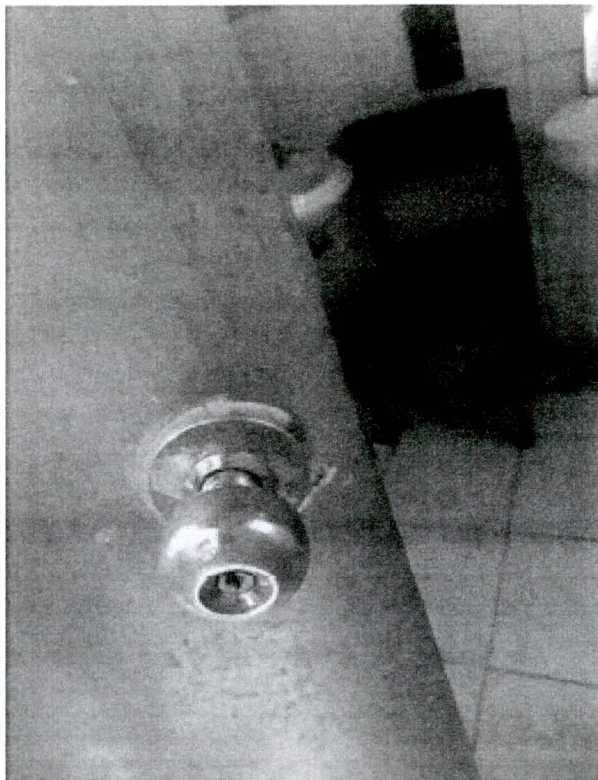
-Cocina (01 und)

Madera:

Reemplazo:

Desmontaje de chapa actual e instalación de nueva chapa tipo pomo 3 llaves de dientes de 5 pines de acero inoxidable.

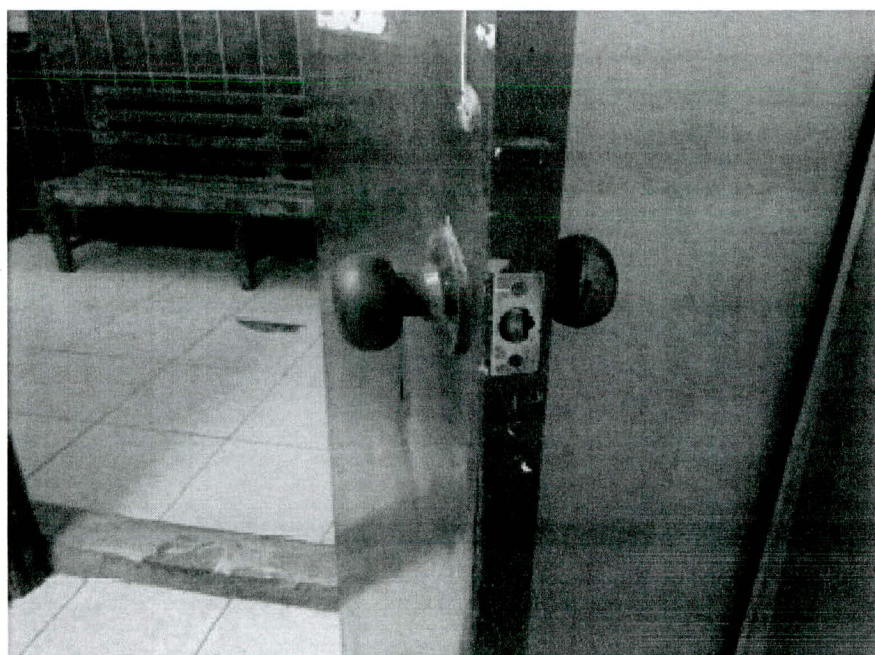




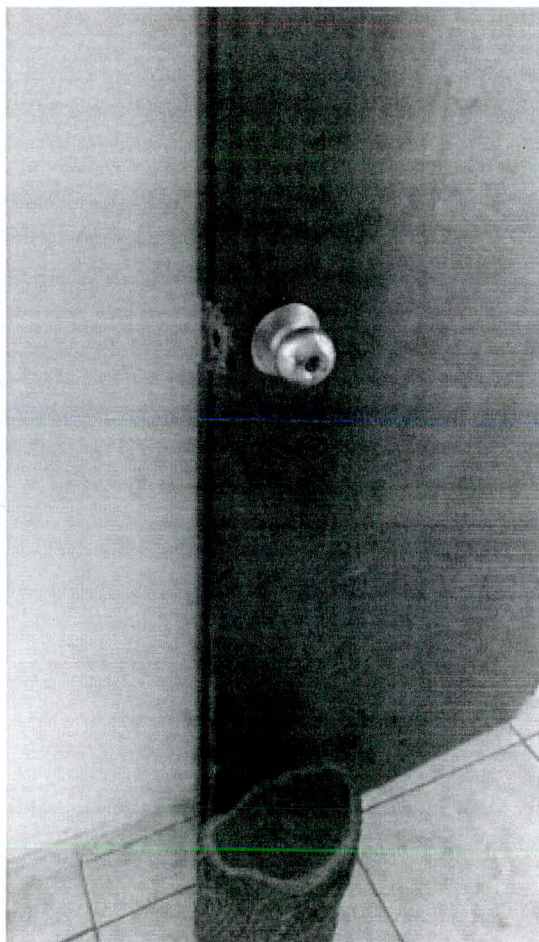
-SSH damas publico patio (01 und)



-SSH varones publico patio (01 und)



-Seccion de violencia familiar (01 und)



-Administración (01 und)

Handwritten blue mark, possibly a signature or initials.

Handwritten blue signature or mark.

Handwritten blue mark, possibly a signature or initials.





-Deposito (01 und)



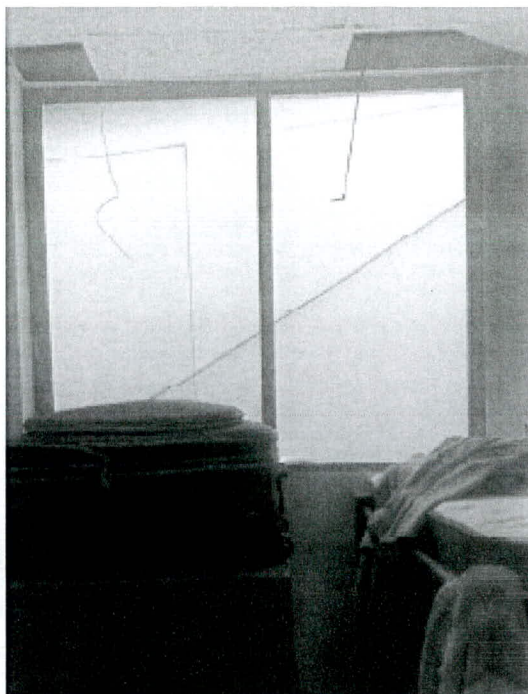
-Auditorio (02 und)

**MANTENIMIENTO DE VENTANAS:**

**Aluminio:**

**Reemplazo:**

Reposición total de ventanas: Marcos de aluminio (nuevos) y vidrios de 4mm. Incluye fijación e instalación (rieles, marcos, felpa, vidrios y accesorios).



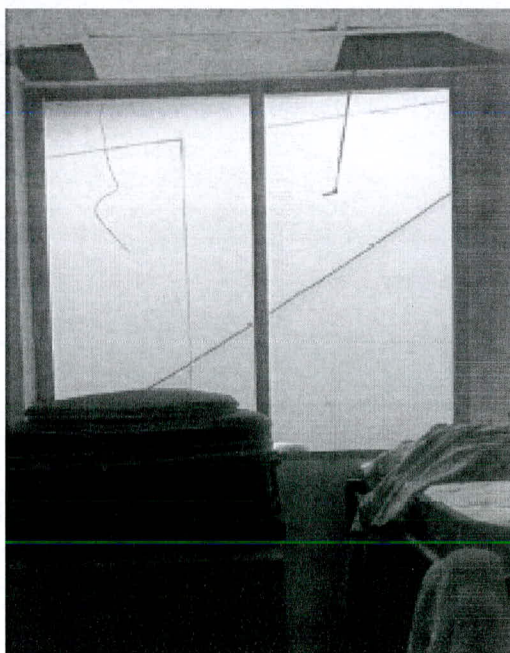
- Dormitorio 2o piso - V2 (1.15 x 1.3m) (01 und ) = 1.5m2

Vidrio:

Reemplazo:

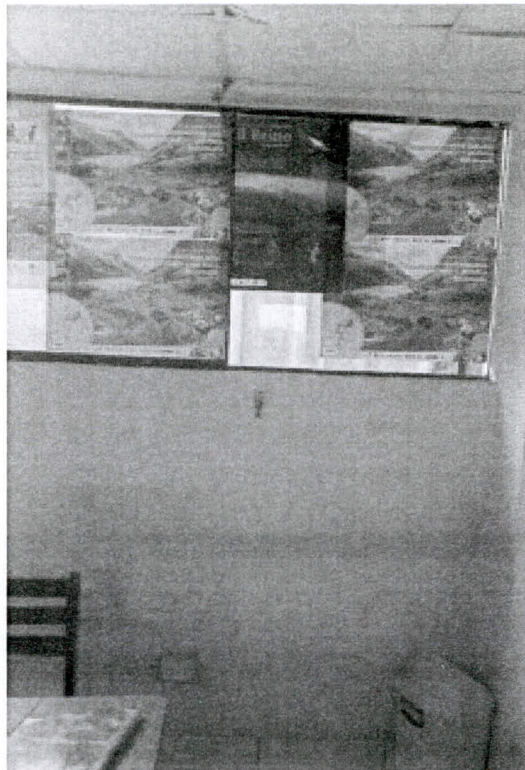
Desmontaje de vidrio existente e instalacion de nuevo vidrio de 4mm.

- Auditorio - V1 (1.15 x 0.62m) (01 und ) = 0.71m2

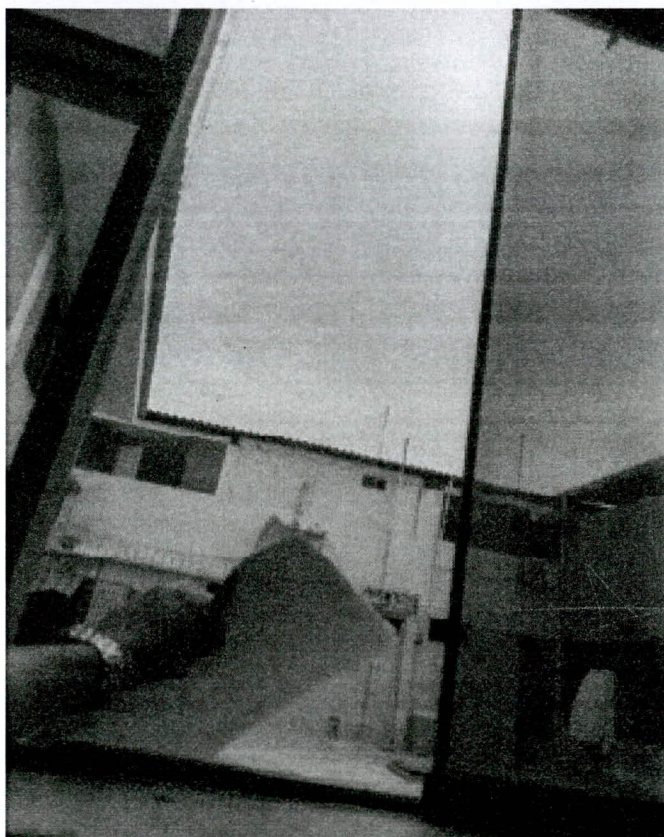


- Dormitorio 2o piso - V2 (1.15 x 1.3m) (01 und ) = 1.5m2





- Oficina de investigación +SSHH - V3 (0.5 x 0.9m) (01 und ) = 0.45m<sup>2</sup>



- Oficina de investigación +SSHH - V4 (0.6 x 1.2m) (01 und ) = 0.72m<sup>2</sup>



- SSHH dormitorio sub-oficiales varones - V5 (0.6 x 0.5m) (01 und ) = 0.3m2

#### MANTENIMIENTO DE APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS:

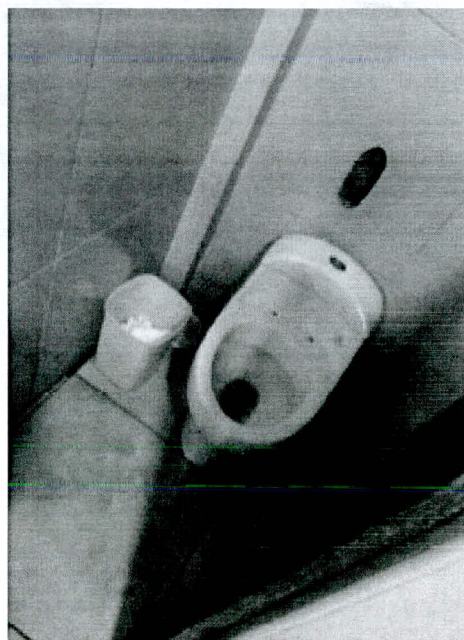
##### Inodoros:

Desmontaje de inodoro, instalación de uno nuevo: (inodoro one piece de losa blanca vitrificada y kit de fijación) previa habilitación y limpieza y habilitado de acometida de agua y de desagüe.

Desmontaje e instalación de kit de accesorios para inodoro (Válvula de ingreso, Válvula descarga, manivela, jebe taza-tanque, pernos de sujeción taza-tanque e instructivo).

Desmontaje e instalación de tapa de tanque de inodoro de loza vitrificada.

Desmontaje e instalación de tapa de plástico inodoro de loza vitrificada.



-SSH auditorio (01 und) (kit )





-SSH Dormitorio 2o piso (01 und) (kit )



-SSH oficial guardia atención al publico ( 01 und) (kit + tapa de tanque)

-SSH damas público patio (01 und) (kit + tapa de tanque)

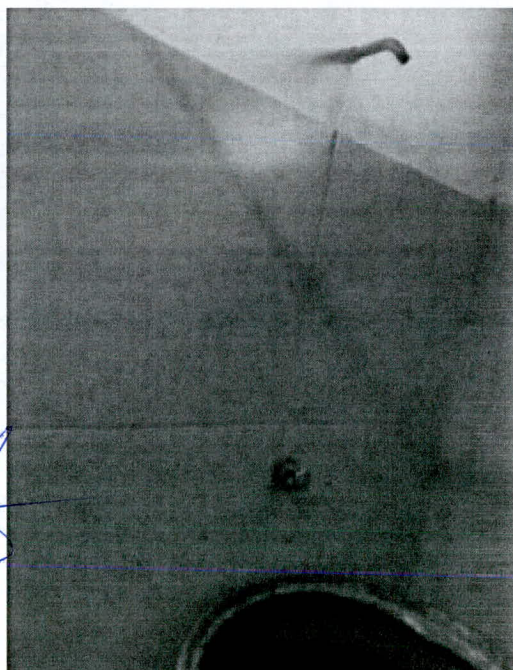
-SSH damas público patio (01 und) (kit + tapa de tanque+tapa plástico)



-SSH varones público patio (01 und) (kit + tapa de tanque+tapa plástico)

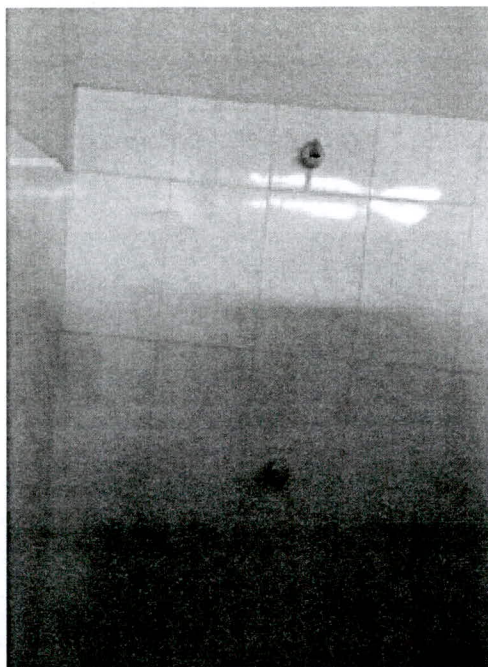
#### Duchas:

Desmontaje de ducha, instalación de uno nuevo: tubo de bronce doblado y cabeza de ducha faltantes (tipo regadera) en acabado cromado, previa habilitación y limpieza de acometida.



-SSH Dormitorio sub-oficiales varones (01 und)





-SSHH Dormitorio 2o piso (02 und ) (ducha + llave)

-SSHH bloque posterior (02 und) (ducha + llave)

#### Urinario:

Desmontaje de urinario, instalación de uno nuevo (urinario de losa blanca vitrificada, incluye accesorios y kit de fijación) previa habilitación y limpieza de acometida y habilitado de acometida de agua así como desagüe.



-SSHH Dormitorio sub-oficiales varones (01 und)



-SSHH Dormitorio 2o piso (01 und)

**MANTENIMIENTO DE PISOS:**

**Losetas, terrazos o similar:**

Remoción de sector dañado con disco de corte, levantamiento de piezas a reemplazar, aplicación de pegamento, colocación y fraguado de nueva cerámica de alto tránsito, color similar al existente.



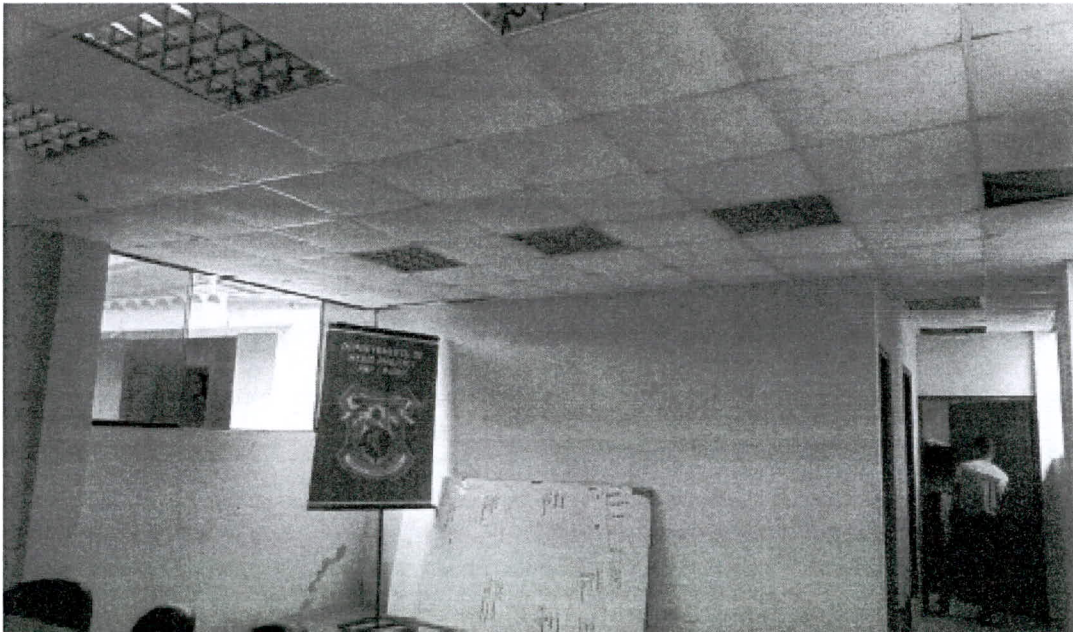
-Sección de violencia familiar (2.5 m2)



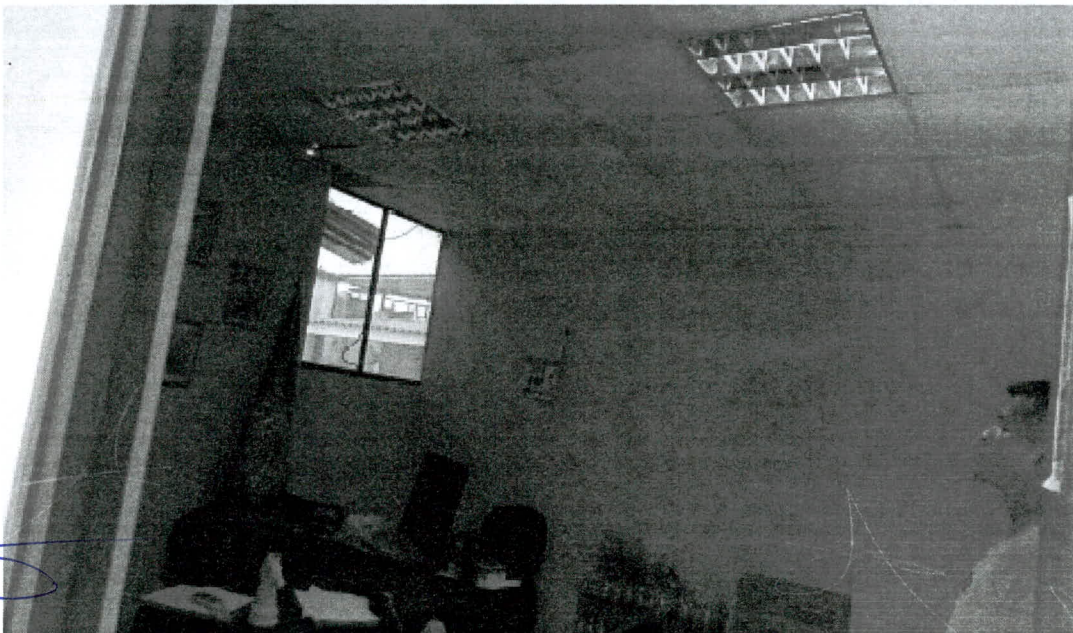
## MANTENIMIENTO DE TECHOS:

### Cielo Raso:

Desmontaje de material dañado (cielo raso) existente y reemplazo de cielo raso de baldosa acústica fibra mineral, con las mismas características del existente. Limpieza y pintado con esmalte sintético (color similar al existente) de perfiles metálicos, en las zonas oxidadas.



-Oficina de medio ambiente (48.72 m2)

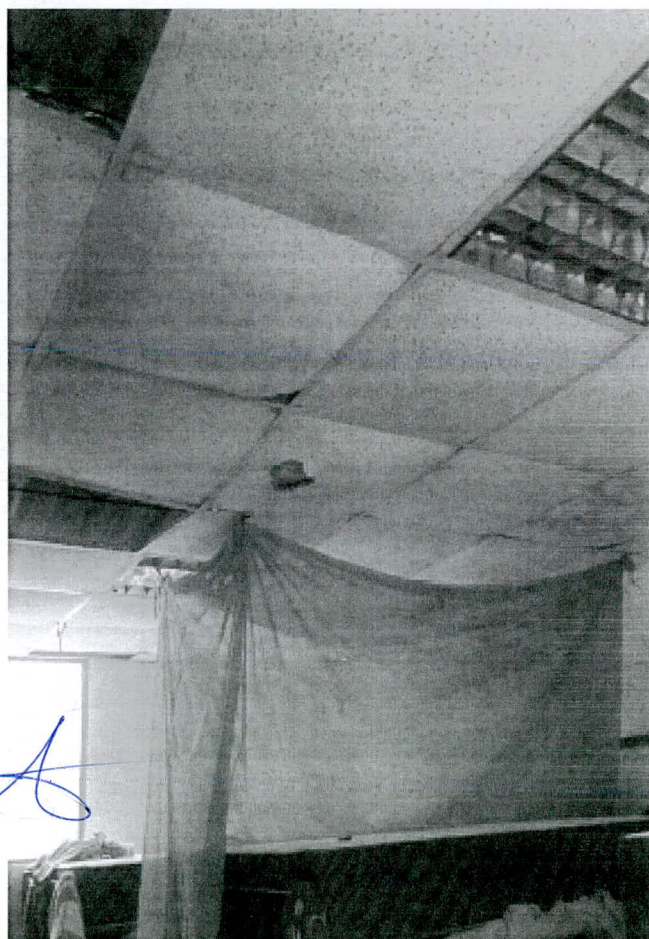


-Oficina de comandante encargado (16 m2)





-Auditorio (35.34 m2)



-Dormitorio 2do piso (22.26 m2)





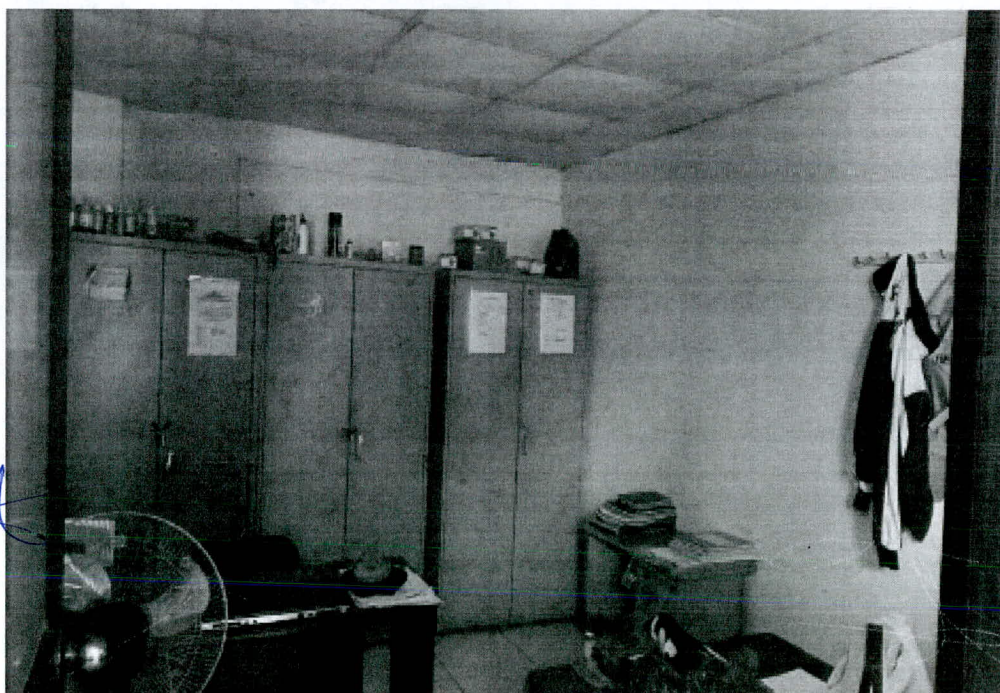
-Cocina (7.2 m2)



-2do Corredor al 2do nivel (0.72 m2)

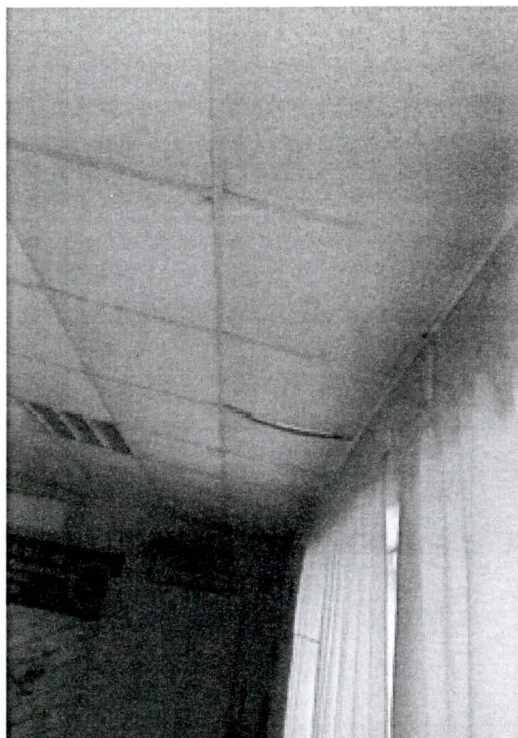


-Dormitorio sub-oficiales varones (9 m2)



-DEPINCO(oficina general) (3.6 m2)





-DEPINCO(oficina de Depinco) (7.2 m2)

Otros:

Desmontaje de material dañado (falso cielo raso) existente y reemplazo de FCR de baldosa acústica de tecnopor, con las mismas características del existente. Limpieza y pintado con esmalte sintético (color similar al existente) de perfiles metálicos, en las zonas oxidadas.



-Policia de turismo (bloque posterior) (3.6 m2)

## MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS:

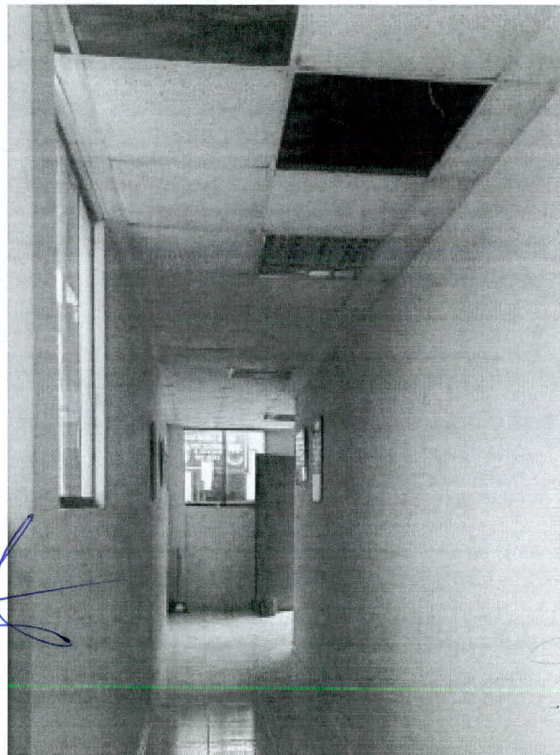
### Fluorescentes horizontales:

Desmontaje de luminarias existentes e instalación de nuevas luminarias (36 watts, luz blanca, ahorradores, vida útil 20,000 horas o más), incluye limpieza y habilitación de sockets.



-Oficina de comandante encargado (04 und)

-Auditorio (06 und)



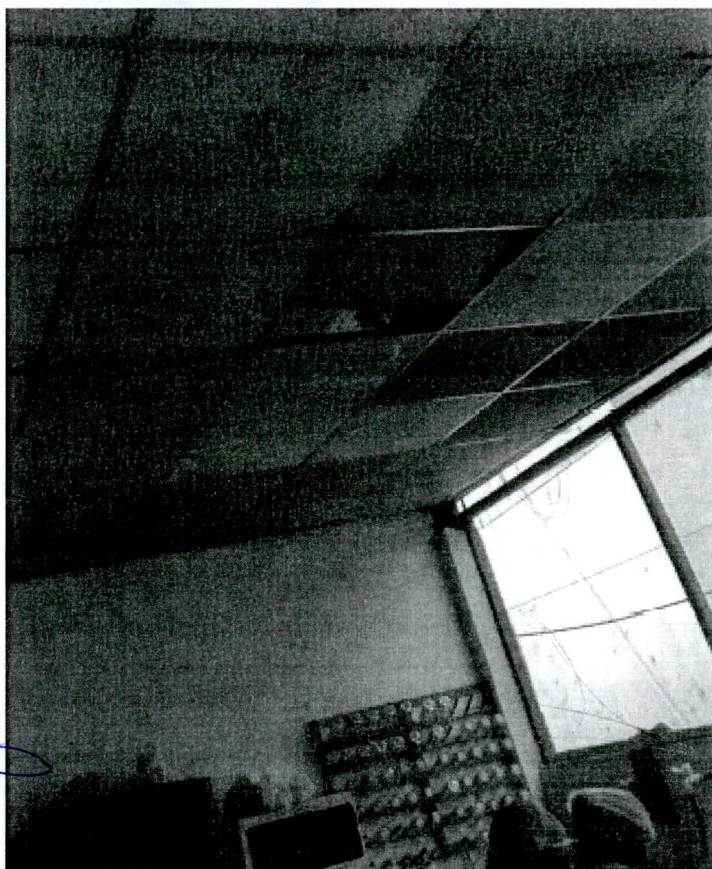
-Pasillo (02 und)

-SSH auditorio (02 und)





-Oficina de investigación +SSHH (01 und)



-Cocina (01 und)





-Corredor CEOPOL (03 und)

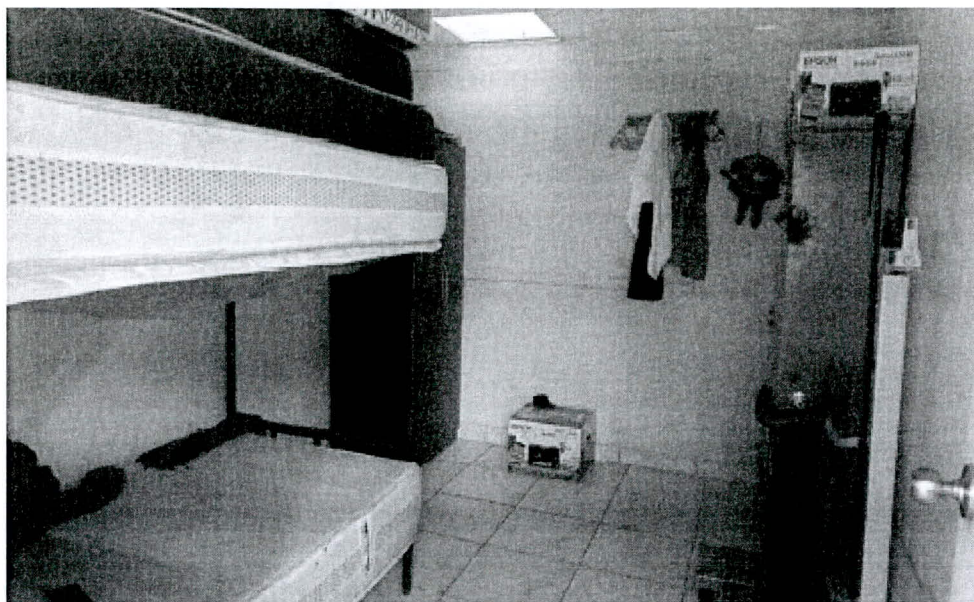
**Focos fluorescentes cuadrados:**

Desmontaje de luminarias existentes e instalación de nuevas luminarias (Focos LED 50W ahorradores, luz blanca, vida útil 20,000 horas o mas), incluye limpieza y habilitación de sockets.



-Oficina de medio ambiente (06 und)



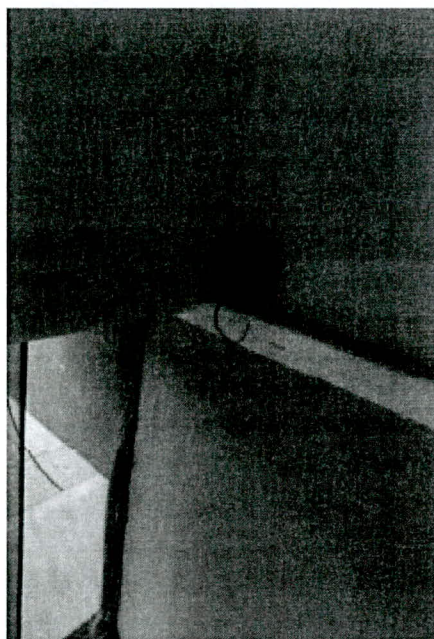


-Dormitorio 2do piso (02 und)

-Cuarto de fuente de poder (02 und)

**Focos (luminarias):**

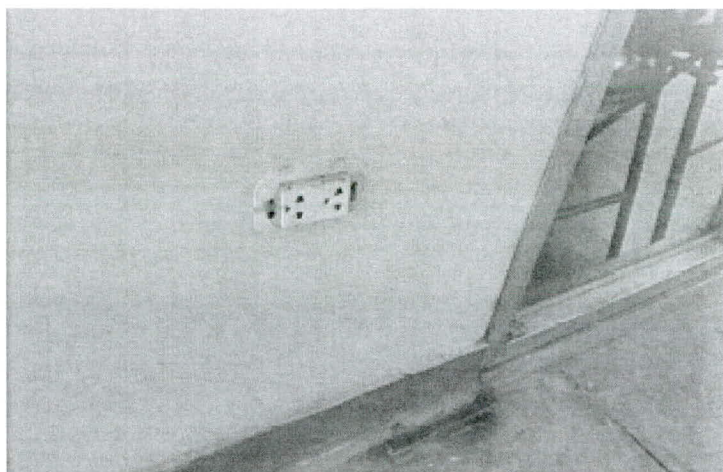
Desmontaje de luminarias existentes e instalación de nuevas luminarias (Focos LED 50W ahorradores, luz blanca, vida útil 20,000 horas o mas), incluye limpieza y habilitación de sockets.



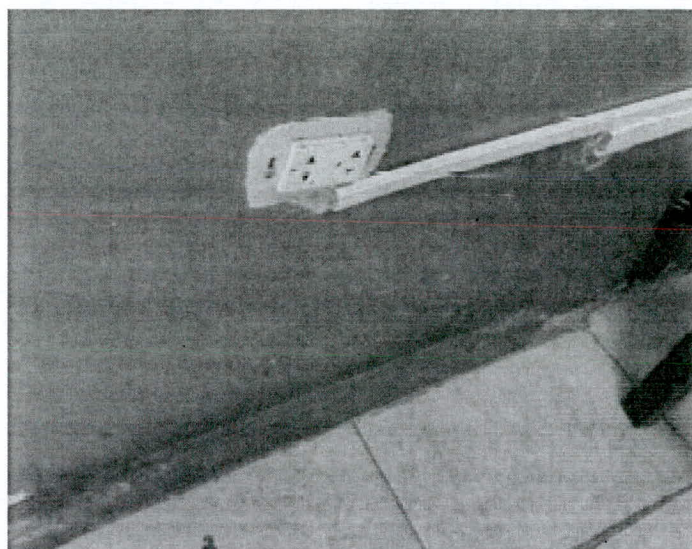
-SSHH Dormitorio 2o piso (02 und)

**Tomacorrientes:**

Desmontaje de tomacorrientes existentes e instalación de tomacorrientes nuevos (doble universal) de poliuretano o similares, incluye limpieza y habilitación.



-Corredor al 2do nivel (02 und)



-2do Corredor al 2do nivel (02 und)



-Dormitorio sub-oficiales varones (02 und)





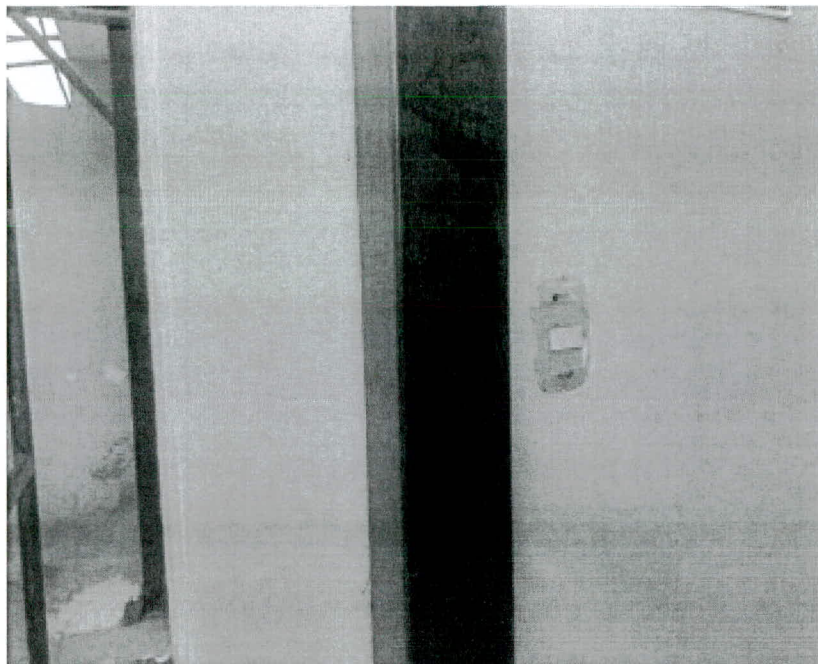
-Corredor CEOPOL (01 und)

**Interruptores:**

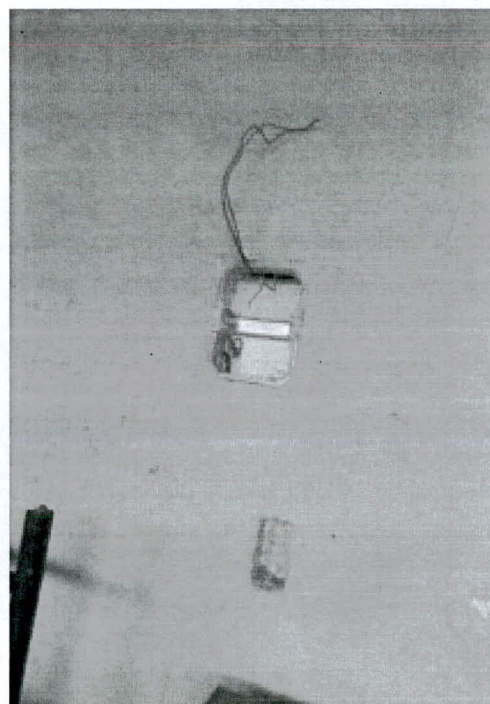
Desmontaje de interruptores existentes e instalación de nuevos interruptores dobles o simples de poliuretano o similares, incluye limpieza y habilitación. La instalación del modelo de los interruptores dependerá del cableado eléctrico para asegurar el correcto funcionamiento de las luminarias y fluorescentes.



-Administración (01 und)



-Patio (01 und)



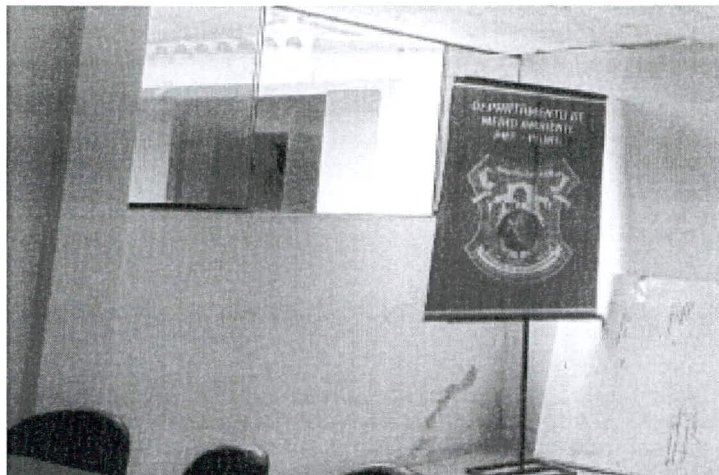
-Oficina de investigación +SSHH (01 und)

#### **MANTENIMIENTO DE PINTURA:**

##### **Mantenimiento de pintura interior:**

Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye derrames. Los colores serán similares a los actuales.





- Oficina de medio ambiente (44.2 m2)



- Secretaria de medio ambiente (36.96 m2)



- Dormitorio del comandante de guardia (32.16 m2)

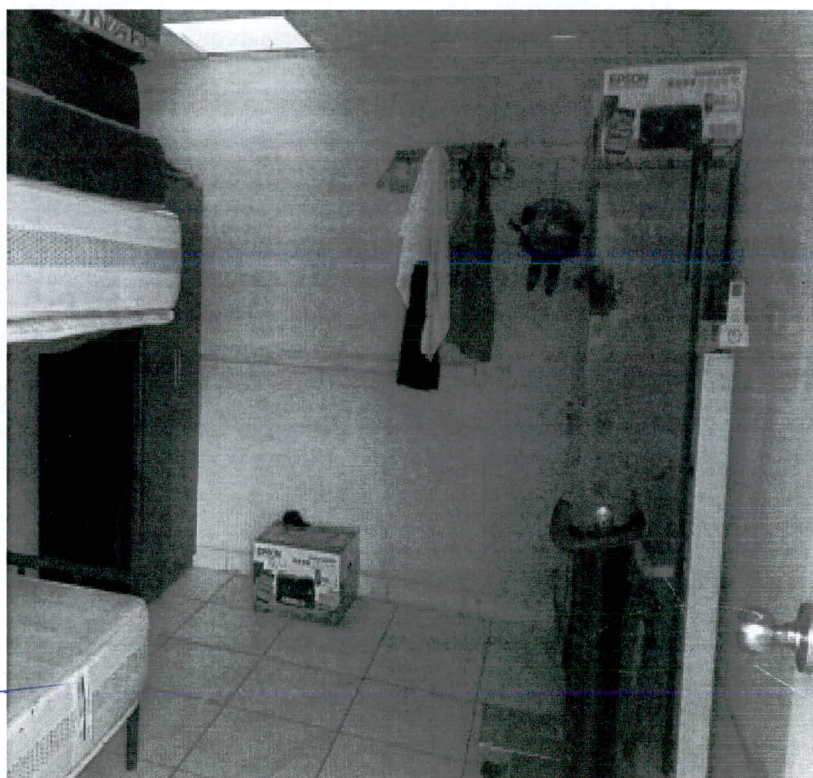
- Recepción de medio ambiente (45.24 m<sup>2</sup>)



- Oficina de comandante encargado (41.6 m<sup>2</sup>)

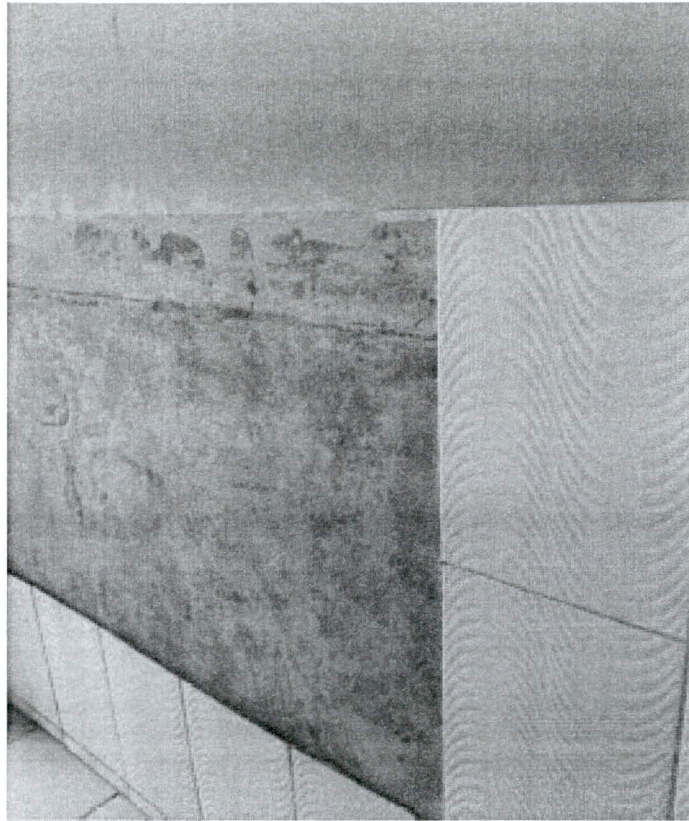
- Pasillo de auditorio (62.4 m<sup>2</sup>)

- Auditorio (61.88 m<sup>2</sup>)

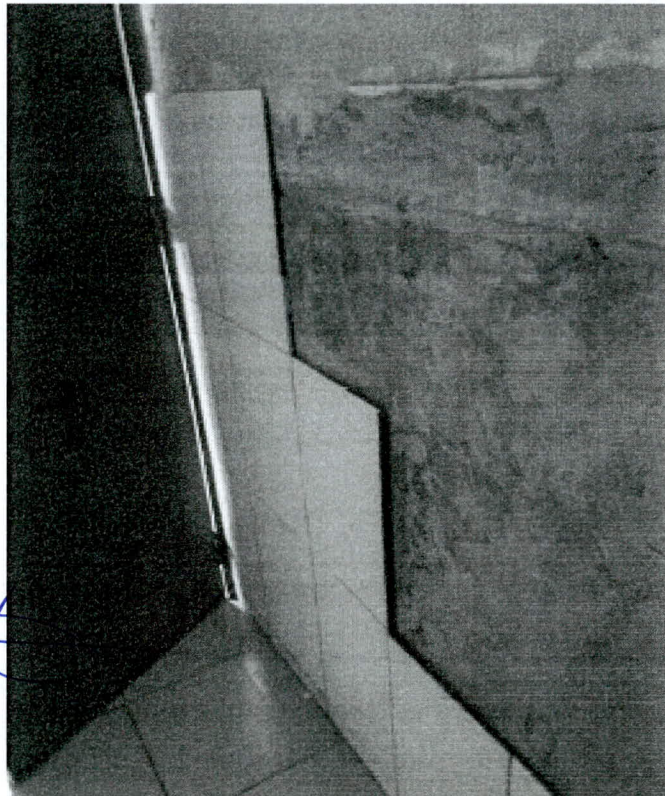


- Dormitorio 2o piso (49.4 m<sup>2</sup>)





- SSHH mujeres público (6 m2)

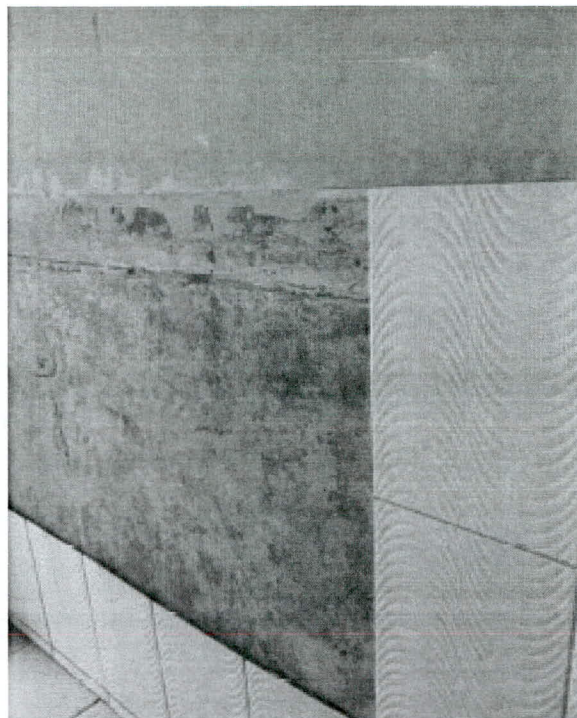


- SSHH varones público (6 m2)

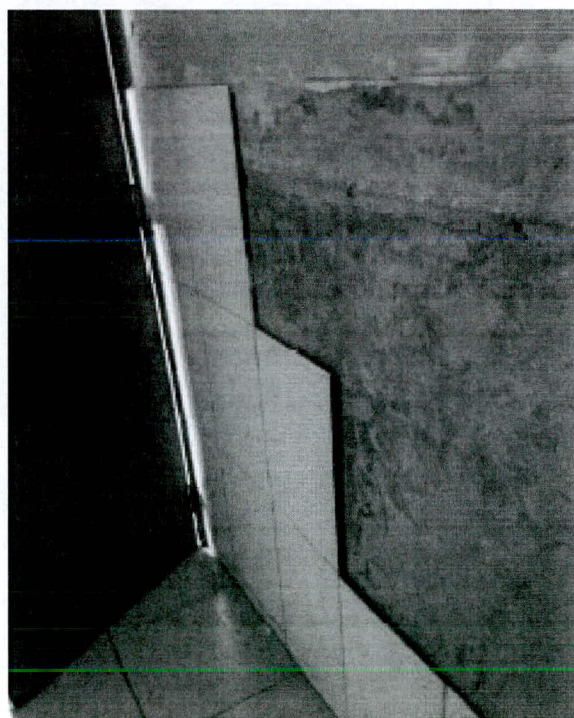
- Cuarto fuente de poder (42.49 m<sup>2</sup>)

**Resane:**

Remoción del sector afectado y su entorno, reposición con mezcla de concreto.



- SSHH mujeres público (4 m<sup>2</sup>)



- SSHH varones público (1 m<sup>2</sup>)

- Cuarto fuente de poder (5 m<sup>2</sup>)

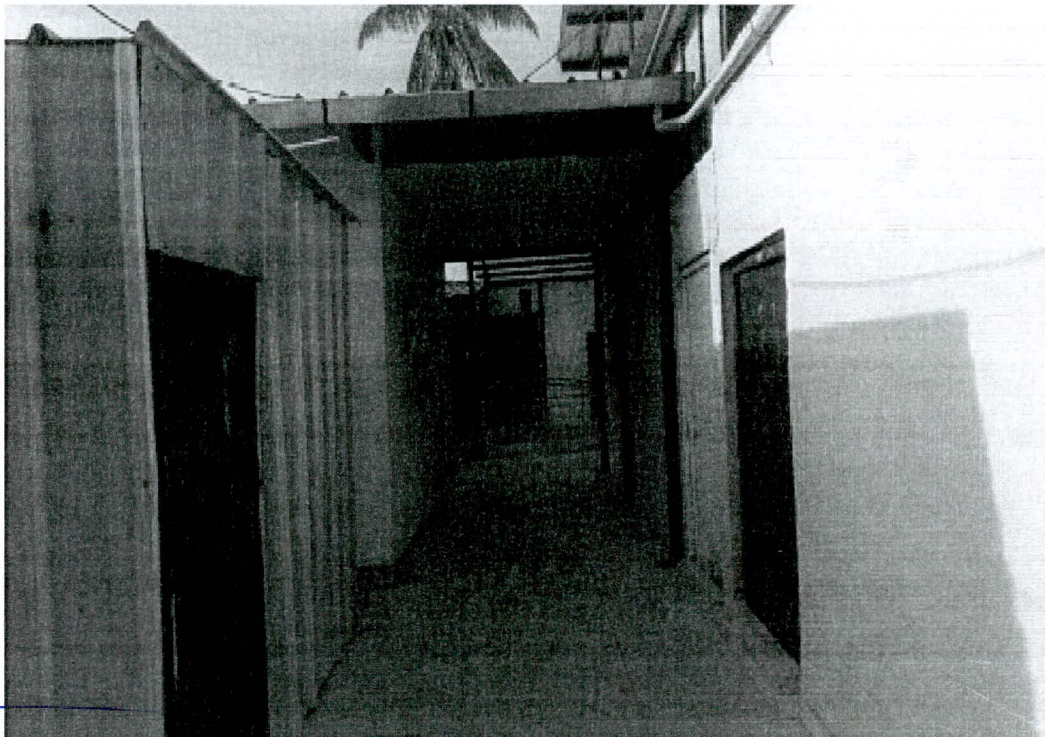


### Mantenimiento de pintura exterior:

Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye derrames. Los colores serán similares a los actuales.



- Patio 2 (667.20 m2)



- Módulo (138 m2)





- fachada (+aleros y columnas) (42.49 m2)



- Patio interior (61.50 m2)





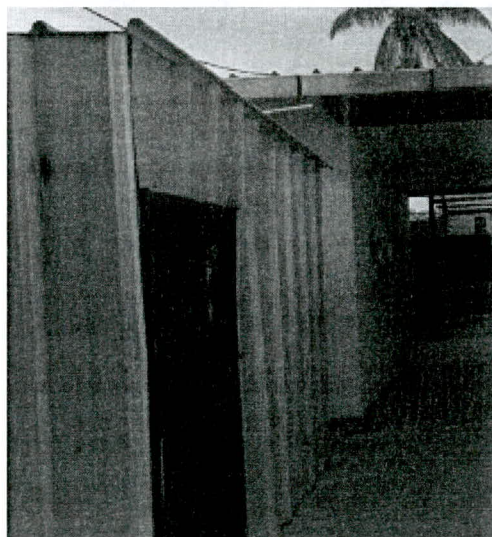
- Patio interior derecha (119 m2)



- Patio posterior (236.20 m2)

**Resane:**

Remoción del sector afectado y su entorno, reposición con mezcla de concreto.



- Módulo (8 m2)





- fachada (+aleros y columnas) (4 m2)



- Patio interior derecha (6 m2)



- Patio posterior (14 m2)



**Mantenimiento de pintura cielorrasos:**

Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye derrames. Los colores serán similares a los actuales.



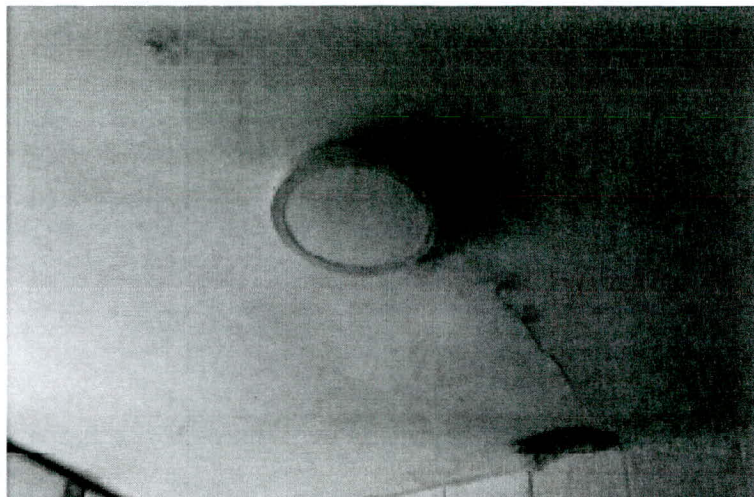
- SSHH mujeres público (2.30 m2)



- SSHH varones público (2.30 m2)

**Resane:**

Remoción del sector afectado y su entorno, reposición con mezcla de concreto.



- SSHH varones público (2 m2)

**OTROS:**

**Reemplazo:**

Desmontaje de panel de drywall y colocación de nueva plancha, incluye habilitación, accesorios de fijación, pintado y colocación de contra zócalo existente.



-SSHHD damas publico patio (2.21 m2)





-SSH varones publico patio (3.3 m2)

✓  
✓

*[Handwritten signature]*

A

## SUB ITEM 1.2



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

Firmado digitalmente por LLEONISA  
MAMANI Fernando Andre FAU  
20231305090.ecf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28.05.2024 16:04:26 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA  
COMISARÍA TIPO D PNP SAN MARTIN, A CARGO DE LA OFICINA DE OBRAS DE LA UNIDAD  
EJECUTORA 032: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL  
INTERIOR

#### 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una Persona Natural o Jurídica para ejecutar la prestación del Servicio de  
Mantenimiento de Infraestructura de la Comisarias PNP **SAN MARTIN**, ubicada en el  
Distrito de Veintiséis de Octubre, Provincia de Piura y Departamento de Piura, asignado  
a la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, mediante la  
RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 051-2024-IN-SG.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio del Interior a través de la Oficina General de Infraestructura (OGIN), tiene  
como finalidad mejorar las condiciones de la infraestructura de las Comisarias PNP a  
nivel nacional correspondiente a la Comisaría PNP **SAN MARTIN**, ubicada en el  
Distrito de Veintiséis de Octubre, Provincia de Piura y Departamento de Piura, materia  
del objeto de contratación, cuya misión es garantizar, mantener y restablecer el orden  
interno tal como prestar protección y ayuda a las personas, garantizando el  
cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado, así como  
prevenir, investigar y combatir la delincuencia, a fin de contribuir a reducir los niveles de  
inseguridad ciudadana, coadyuvando una lucha eficaz contra la delincuencia, violencia  
familiar y seguridad integral, de tal manera que permita un acercamiento al ciudadano y  
en cumplimiento de la Ley N° 27933 – Ley del Sistema Nacional de Seguridad  
Ciudadana, en concordancia con su Reglamento, aprobado mediante el Decreto  
Supremo N° 011-2014-IN.

#### 3. ACTIVIDAD DEL POI

AOI00155801529: (OFICINA DE OBRAS)  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA  
COMISARIA DE SAN MARTIN, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE, PROVINCIA DE  
PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA.

#### 4. ANTECEDENTES.

Con RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 051-2024-IN-SG, de fecha 10 de  
abril 2024, se asignó a la Oficina General de Infraestructura la planificación, ejecución,  
y seguimiento de las acciones de mantenimiento de las Comisarias PNP del Frente  
Policial Tumbes y de la Región Policial Piura, 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 las COMISARIAS PNP TUMBES Y PIURA – 2024

Mantenimiento - Comisaria PNP SAN MARTIN



Firmado digitalmente por:  
ZAVALA FLORES Karen  
Elizabeth FAU 20131330600 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 28/05/2024 10:03:13-0500





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

## 5. 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 acta, fichas técnicas de mantenimiento y presupuesto (remitidos por la Oficina de Estudios mediante INFORME 0016-2024-IN-CE-MAN-COM-2024-ARC – Acta de visita y verificación de actividades, ficha técnica para mantenimiento de comisaría, ficha presupuestal referencial, y Panel Fotográfico para Mantenimiento de Comisarias (27 páginas), documentos que corresponden a la Comisaría PNP SAN MARTIN:

FICHA TÉCNICA PARA MANTENIMIENTO DE COMISARIA N° 016-2024		FECHA: 19/05/2024
<b>I. DATOS GENERALES DE LA COMISARIA</b>		
NOMBRE	COMISARIA SAN MARTIN	
CATEGORIA DE COMISARIA (A,B,C,D, E)	B	
NUMERO DE EFECTIVOS	110	
<b>II. UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA COMISARIA</b>		
DEPARTAMENTO	PIURA	
PROVINCIA	PIURA	
DISTRITO	VEINTISEIS DE OCTUBRE	
CENTRO POBLADO	PIURA	
DIRECCION	AV JO MARIATEGUI	
COORDENADAS	935737.00 m E 9426818.00 m S	
REGION POLICIAL - FTE. POLICIAL	PIURA	
<b>III. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS BÁSICOS (Marcar con X lo que corresponde)</b>		
INDICAR SI CUENTA CON	Energía Eléctrica:	SI
	Agua:	SI
	Desague:	SI
<b>IV. CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN (Marcar con X lo que corresponde)</b>		
El terreno de la comisaría se encuentra a nombre de la PNP/MINISTERIO DEL INTERIOR	SI	OBSERVACIONES
La comisaría ha sido construida o rehabilitada en el último año	No	
La comisaría se encuentra destinada inhabitable por INDEC y/o Municipalidad	No	
La comisaría se encuentra equipada a desalojo o evacuación preventiva	No	

### 5.1. Descripción General.-

Mediante Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaría N°16-2024 de fecha 19.05.2024, se detallan las actividades, las cuales se adjuntan al presente.

### 5.2. Sistema de Contratación.-

A Suma Alzada

### 5.3. Consideraciones Generales del Servicio.-

- El servicio se realizará según lo especificado en el presente término de referencia y acorde con las Fichas técnica para Mantenimiento descrita correspondiente a la Comisaría PNP materia del presente requerimiento.
- 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.

Mantenimiento - Comisaría PNP SAN MARTIN



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- 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 de los desmontes, retiro de manchas, o reposición de lo afectado por el Contratista durante la ejecución del servicio.

## 6. RECURSOS Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

### 6.1. PERSONAL

#### 6.1.1. Coordinador responsable de Mantenimiento:

El personal del proveedor será uno (01) y deberá contar con el siguiente perfil:

##### Requisitos.

- Ser mayor de edad, mínimo 18 años.
- Acreditar mediante certificado de trabajo, experiencia mínima, un (01) año como asistente y/o administrador y/o especialista y/o coordinador, responsable y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria en el sector público y/o privado.
- Poseer documento de identidad (DNI).
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales o policiales.
- Declaración jurada de contar con buena salud.
- Declaración jurada de domicilio.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud y pensión

##### Funciones y responsabilidades.

- Es el responsable técnico de la ejecución de los trabajos del servicio por parte del contratista (Coordinador responsable del Mantenimiento) verifica el desarrollo de las actividades consideradas en el numeral 5.0. Alcances y Descripción del Servicio del presente término de referencia, así como prevenir y salvaguardar la seguridad y salud del personal en el entorno donde se realizará el servicio.
- Representa técnicamente al contratista, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- Es responsable de coordinar todos los aspectos técnicos del contrato con el personal encargado por parte de la OGIN MININTER, elaborar informes técnicos que correspondan, los cuales se precisan en el presente término de referencia, debiendo cumplir lo correspondiente previamente a fin de poder realizar el Acta de Instalación del Servicio sin inconvenientes.

Mantenimiento - Comisaría PNP SAN MARTIN





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- Encargado de realizar el informe de culminación del servicio a fin de poder realizar el Acta de Verificación y cumplimiento del servicio, documentos que deben contar con firma y sello del responsable técnico (Coordinador responsable del Mantenimiento) y representante legal del contratista.
- Controla la ejecución de las actividades y el avance físico del servicio para dar cumplimiento dentro del plazo contractual.
- Es responsable de la coordinación, toma de decisiones técnicas de mantenimiento y supervisión de todos los trabajos que realice todo el personal de mantenimiento a su cargo.
- Participación: 100% de toda la ejecución de los trabajos que conforman el presente servicio.

#### 6.1.2. Operarios para el mantenimiento:

El personal del proveedor será mínimo tres (3) operarios, asimismo dichos operarios deberán contar con el siguiente perfil:

##### Requisitos.

- Ser mayor de edad, mínimo 18 años.
- Acreditar mediante certificado de trabajo, experiencia mínima, un (01) año en labores similares al objeto de la contratación, en el sector público y/o privado.
- Poseer documento de identidad (DNI).
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales o policiales.
- Declaración jurada de contar con buena salud.
- Declaración jurada de domicilio.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud y pensión.

##### Funciones y responsabilidades.

- Cuidar el equipamiento y la infraestructura de la obra.
- Utilizar los implementos de protección personal (EPP) de forma correcta y adecuada.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad.

La acreditación de los documentos para el Coordinador Responsable del Mantenimiento y para los Operarios de Mantenimiento se realizará antes del inicio del servicio, en ese sentido la empresa deberá remitir la documentación antes mencionada a la entidad (Dirigido a la Oficina General de Infraestructura con atención a la Oficina de Obras) para revisión, una vez que dichos documentos estén conformes se procederá a instalar el servicio previa comunicación por parte de la entidad.

La presentación de los documentos antes descritos deberá remitirse en un periodo no mayor a 5 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, de no cumplir se procederá a la resolución de contrato.

El contratista estará representado en todo momento por su responsable técnico del servicio (Coordinador responsable del Mantenimiento); quien poseerá capacidades para el desempeño de la ejecución de todas las actividades del servicio, y será el interlocutor entre el contratista y la entidad.

Mantenimiento - Comisaria PNP SAN MARTIN



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

El contratista deberá suministrar por cuenta propia y de manera obligatoria los elementos de seguridad, tales como los equipos de protección personal: cascos, guantes, anteojos, calzado, mascarillas, tapón de orejas, cinturones, elementos de protección colectiva tales como: barandas, andamios, escaleras, señalizaciones, línea de vida, así como cualquier otro elemento necesario para desarrollar las actividades sin afectar la integridad física de sus trabajadores, y de igual manera deberá asegurar la correcta presentación de sus trabajadores, los cuales deberán estar uniformados, portando los distintivos o logos que permitan la identificación de la empresa, en los polos o chalecos o camisas que porten los trabajadores; así como dar cumplimiento a las medidas sanitarias establecidas por el estado y seguros correspondientes.

#### 6.1.3. 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.

#### 6.1.4. 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 PNP en los lugares donde se desarrolle el presente servicio.

##### 6.1.4.1. Materiales e Implementos

EL CONTRATISTA al inicio del servicio deberá disponer el siguiente equipamiento:

Descripción	Unidad	total
Conos de seguridad	Unidad	5
Señalizadores de piso mojado	Unidad	3
Carretillas buggy	Unidad	3
Palas	Unidad	3
Alicate	Unidad	5
Martillo	Unidad	5
Cizalla	Unidad	1
Escalera tipo tijera	Unidad	1
Amés de Seguridad	Unidad	2
Andamio metálico con baranda de seguridad	Cuerpos	2

##### 6.1.4.2. Utensilios de Limpieza

Mantenimiento - Comisaría PNP SAN MARTIN





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Estos implementos de limpieza serán entregados por el contratista al inicio del servicio, y son los siguientes:

Descripción	Unidad de medida	Total
Recogedor de plástico	Unidad	3
Escoba de plástico, de 120 cm. de alto	Unidad	3

- En caso de desperfecto de algún implemento de limpieza su reposición se dará dentro de las 24 horas computadas desde el día siguiente de notificado el desperfecto. Situación que no amerita ampliación de plazo del servicio.

Los materiales e insumos que provea EL CONTRATISTA deben cumplir con todos los requerimientos sanitarios autorizados por la autoridad competente y no ser dañinos al medio ambiente.

Se realizará la verificación de los recursos solicitados al contratista (Materiales e implementos y utensilios) el día de la instalación del servicio, las mismas que se describirán en el Acta de Instalación del Servicio.

## 6.2. 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 a la Coordinación de la Oficina de Obras de la Oficina General de Infraestructura: Unidad Ejecutora 032 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 las Comisarias 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.

### 6.2.1. 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.

Mantenimiento - Comisaría PNP SAN MARTIN



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**6.2.2. Condiciones en que se prestará el servicio**

La Oficina General de Infraestructura: Unidad Ejecutora 032, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidente, daños, mutilaciones, invalidez o muerte, de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con motivo de la prestación emanado del contrato.

El contratista es responsable directo del personal contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Oficina General de Infraestructura: Unidad Ejecutora 032.

**6.2.3. 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 las normas ambientales.

**6.2.4. Responsabilidades del Contratista por Vicios Ocultos**

Dentro de la documentación a presentar para la comunicación de la culminación del servicio, el contratista deberá adjuntar un Anexo indicando la responsabilidad de calidad y vicios ocultos, mediante la cual determinará su responsabilidad por la calidad ofrecida y prestación brindada por un plazo de un (01) año de suscrita el acta de conformidad del servicio, de acuerdo a la normativa vigente.

Lo señalado en el párrafo anterior implica que, la calidad de servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del contratista. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

Mantenimiento - Comisaría PNP SAN MARTIN





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

#### 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

- El plazo para la ejecución del servicio será de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio.
- Una vez suscrito el Contrato, el contratista cuenta con un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para presentar a la OGIN MININTER el personal propuesto de acuerdo a lo solicitado en los ítems 7.1.1 y 7.1.2 del presente término de referencia.
- De estar conforme, la OGIN MININTER comunica al contratista la fecha y hora para el Acto de Instalación del Servicio, en dicho acto participarán de forma obligatoria el Contratista, el coordinador responsable del mantenimiento y personal de la OGIN, debiendo cumplir con lo requerido en los ítems 7.1.4.1 y 7.1.4.2 del presente término de referencia.
- 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 a la OGIN MININTER mediante un 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.
- La OGIN MININTER en un plazo no mayor a los 7 días calendarios realizará la verificación del servicio de mantenimiento in situ, previamente debe comunicar la fecha y la hora al contratista. Para dicho acto deben participar de forma obligatoria el contratista, el coordinador de mantenimiento y personal técnico de la OGIN.
- En el caso que existan observaciones y/o trabajos inconclusos, se realizará un "Acta de observaciones al servicio y se otorgará un plazo para subsanar no menor de dos (02) 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 a partir de la fecha de término del plazo contractual de conformidad con el RLCE.

#### 8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Coordinación de la Oficina de Obras de la Oficina General de Infraestructura: Unidad Ejecutora 032, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendarios, contados a partir de la Solicitud de conformidad y pago, previa Acta de Verificación y Cumplimiento de Servicio.

#### 9. 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:

Mantenimiento - Comisaría PNP SAN MARTIN



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

- 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.

Para la realización del pago, la Oficina General de Infraestructura realizará la Evaluación del Servicio por el único Entregable, requiriendo lo siguiente:

- Informe Técnico de conformidad del servicio elaborado por la Oficina de Obras

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

Los documentos mencionados deberán ser ingresados por Mesa de Partes física o virtualmente a través de la mesa de partes virtual: [mesaparte\\_ogin@mininter.gob.pe](mailto:mesaparte_ogin@mininter.gob.pe) de la Unidad Ejecutora 032 - Oficina General de Infraestructura, sito en Plaza 30 de agosto S/N Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:00 horas a 16:45 horas de lunes a viernes.

#### 10. REAJUSTES DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

#### 11. PENALIDAD POR MORA

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.

Quando 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.

Mantenimiento - Comisaría PNP SAN MARTIN





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 12. 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.

### Procedimiento:

- La Oficina General de Infraestructura, a través de un representante de la Oficina de Obras, 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 suscribir la misma 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

Mantenimiento - Comisaría PNP SAN MARTIN



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

### 13. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El Contratista que realice el servicio declarará y garantiza el no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente. Además, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar las medidas necesarias para evitar los referidos actos o prácticas.

### 14. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista que realice el servicio se compromete a mantener la más absoluta reserva y confidencialidad de toda la información técnica y comercial que llegue a su conocimiento en relación a sus actividades. Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación laboral y su incumplimiento genera responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por delito previsto en el Artículo 165° del código penal.

### 15. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Oficina General de Infraestructura tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

### 16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

#### 16.1. Capacidad Legal:

##### Requisitos:

- Contar con RUC, activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios.

##### Acreditación:

- Copia de acreditación de RUC activo y habido
- Constancia vigente de estar inscrito en Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios.

Mantenimiento - Comisaría PNP SAN MARTIN





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas  
batallas de Junín y Ayacucho"

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

**16.2. Experiencia del postor**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes, Servicios de Acondicionamiento y/o reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación en infraestructura de edificaciones. Por la naturaleza del servicio, no se considerarán los contratos cuya única actividad sean áreas verdes o instalación de elementos de seguridad o intervención en pistas, veredas y carreteras y/o módulos prefabricados.

Se precisa que, si la experiencia del postor menciona alguna terminología distinta a la indicada, se validará la misma si es que, las características y alcances de las actividades desarrolladas, puedan catalogarse dentro del objeto de la contratación o los similares detallados en el párrafo anterior

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 14,500.00 (Catorce mil Quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante ocho (08) años a la fecha de la prestación 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.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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 al abono, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

En caso de no estar clara y completa la información solicitada, no será admitido.

En caso se detecte la presentación de documentos falsos y/o inexactos y/o contradictorios, se efectuará la descalificación automática del postor, corriendo traslado del acta a las instancias pertinentes a fin de que estos hechos sean sancionados judicial y administrativamente.

## 17. ESTRUCTURA DE COSTOS

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

Mantenimiento - Comisaría PNP SAN MARTIN





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**NORMA 01**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS POR COMISARIA**

**DATOS GENERALES DE LA COMISARIA**  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN DE COMISARIA: (Calle, Dpto.) \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO (LOCALIDAD): \_\_\_\_\_

**LOS CUADROS DEBE SER Rellenos en la siguiente forma:**  
a) NOMBRE: \_\_\_\_\_  
b) DPTO: \_\_\_\_\_  
c) MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
d) DISTRITO: \_\_\_\_\_  
e) COMISARIA: \_\_\_\_\_

**1. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 01**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**2. MANUTENIMIENTO DE VEHICULOS** **CÓDIGO: 02**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
VEHICULOS								
VEHICULOS								
VEHICULOS								
VEHICULOS								

**3. MANUTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS** **CÓDIGO: 03**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
ESTRUCTURAS								
ESTRUCTURAS								
ESTRUCTURAS								
ESTRUCTURAS								

**4. MANUTENIMIENTO DE MAQUINARIA PARA INCENDIARIOS** **CÓDIGO: 04**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
MAQUINARIA								
MAQUINARIA								
MAQUINARIA								
MAQUINARIA								

**5. MANUTENIMIENTO DE APARATOS Y ACCESORIOS** **CÓDIGO: 05**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
APARATOS								
APARATOS								
APARATOS								
APARATOS								

**6. MANUTENIMIENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS** **CÓDIGO: 06**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
ALIMENTOS								
ALIMENTOS								
ALIMENTOS								
ALIMENTOS								

**7. MANUTENIMIENTO DE TRABAJO** **CÓDIGO: 07**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
TRABAJO								
TRABAJO								
TRABAJO								
TRABAJO								

**8. MANUTENIMIENTO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA** **CÓDIGO: 08**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
ABASTECIMIENTO								
ABASTECIMIENTO								
ABASTECIMIENTO								
ABASTECIMIENTO								

**9. MANUTENIMIENTO DE ALIMENTACIÓN DE PERSONAL** **CÓDIGO: 09**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
ALIMENTACIÓN								
ALIMENTACIÓN								
ALIMENTACIÓN								
ALIMENTACIÓN								

**10. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 10**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**11. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 11**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**12. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 12**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**13. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 13**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**14. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 14**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**15. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 15**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**16. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 16**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**17. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 17**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**18. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 18**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**19. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 19**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**20. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 20**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**21. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 21**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**22. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 22**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**23. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 23**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**24. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 24**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**25. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 25**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**26. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 26**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**27. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 27**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**28. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 28**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**29. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 29**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**30. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 30**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								
PLANTAS								

**31. MANUTENIMIENTO DE PLANTAS** **CÓDIGO: 31**

ACTIVIDAD DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL

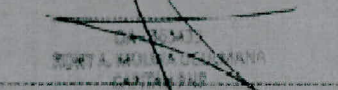


**ACTA DE VISITA Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO A  
REALIZARSE CONTENIDAS EN LA FICHA DE EVALUACIÓN PARA  
MANTENIMIENTO DE COMISARÍA N° 16-2024**

Siendo las 08:30 horas del día 19 de mayo del 2024, en las instalaciones de la Comisaría PNP SAN MARTIN ubicado en el distrito de PIURA, de la provincia de PIURA, del departamento de Piura, en el marco de lo establecido en la Resolución de Secretaría General N° 051-2024-IN-SG, mediante la cual se asigna a la Oficina General de Infraestructura, la planificación, ejecución y seguimiento de las acciones de Mantenimiento de diecisiete (17) Comisarias del Frente Policial Tumbes y de treinta y cinco (35) Comisarias de la Región Policial Piura, lo cual comprende la planificación, elaboración de los terminos 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, se constituyó el profesional designado por la Oficina de Estudios de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, a fin de realizar la visita y verificación del alcance de la intervención contenida en la **Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaría N° 16-2024**.

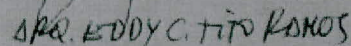
Para lo cual, los participantes suscriben la **Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaría N° 16-2024** y la presente **Acta**, en representación de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior y en representación de la PNP San Martín.

Siendo las 11 horas del día 19 De mayo del 2024, se da por concluido.

  
COMISARIO PNP

DNI N° 43 30 5839  
Comisario PNP



  
ARQ. EDDY C. TITO KAKOS

DNI N° 23945339  
Oficina General de Infraestructura  
del Ministerio del Interior



FICHA TECNICA PARA MANTENIMIENTO DE COMISARIA N° 016-2024	FECHA: 19/05/2024
---	-------------------

<b>I. DATOS GENERALES DE LA COMISARIA</b>	
NOMBRE	CPNP-SAN MARTIN
CATEGORIA DE COMISARIA (A,B,C,D, E)	B
NUMERO DE EFECTIVOS	110

<b>II. UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA COMISARIA</b>	
DEPARTAMENTO	PIURA
PROVINCIA	PIURA
DISTRITO	VEINTISEIS DE OCTUBRE
CENTRO POBLADO	PIURA
DIRECCION	AV JC MARIATEGUI
COORDENADAS	536737.00 m E 9426818.00 m S
REGION POLICIAL - FTE, POLICIAL	
PIURA	

<b>III. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS BÁSICOS (Marca con X lo que corresponde)</b>			
INDICAR SI CUENTA CON	Energia Eléctrica:	SI	Agua:
		SI	Desague:
			SI

<b>IV. CONDICIONES DE LA EDIFICACION (Marca con X lo que corresponde)</b>		OBSERVACIONES
El terreno de la comisaria se encuentra a nombre de la PNP/MINISTERIO DEL INTERIOR	SI	
La comisaria ha sido construida o rehabilitada en el ultimo año	No	
La comisaria se encuentra declarada inhabitable por INDECI y/o Municipalidad	No	
La comisaria se encuentra expuesta a desalojo o evacuación inminente	No	

DA-363433  
ROBY A. MOLINA BULMUNA  
CAPITAN PNP

V. MANTENIMIENTO DE PUERTAS:						
MATERIAL PREDOMINANTE	REPARACION O ARREGLO			REEMPLAZO		
	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	AREA EN m2	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	AREA EN m2
A. FIERRO		Ubicación y metrado:		3	Desmontaje de cerradura actual e instalación de cerradura de sobreponer 3 golpes de acero. Ubicación y metrado: -Oficina de copias certificadas (01 und) -Oficina de delitos y faltas (01 und) -Dorm subofical varones (01 und)	3.0
B. MADERA		Ubicación y metrado:		7	Desmontaje de chapa actual e instalación de nueva chapa tipo pomo 3 llaves de dientes de 5 pines de acero inoxidable. Ubicación y metrado: -Almacén limpieza (01 und) -Medidas de protección (01 und) -Logística (01 und) -Armería (01 und) -Comedor (01 und) -SSH dorm subofical varones (01 und) -Dormitorio 2, SSH segundo piso (01 und)	7.00
C. ALUMINIO		Ubicación y metrado:			Ubicación y metrado:	
D. VIDRIO		Ubicación y metrado:			Ubicación y metrado:	

DA-362333  
 RONYA. MOLINA UCUMANA  
 CAPITAN PNP



VI. MANTENIMIENTO DE VENTANAS:						
MATERIAL PREDOMINANTE	REPARACION O ARREGLO			REEMPLAZO		
	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	AREA EN m2	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	AREA EN m2
A. FIERRO		Ubicación y metrado:			Ubicación y metrado:	
B. MADERA		Ubicación y metrado:			Ubicación y metrado:	
C. ALUMINIO		Ubicación y metrado:			Ubicación y metrado:	
D. VIDRIO		Ubicación y metrado:		23	Desmontaje de vidrio existente e instalacion de nuevo vidrio de 4mm.  Ubicación y metrado: - SSHH comisario - V1 (0.45 x 0.35m) (01 und ) = 0.16m2 - Oficina de copias certificadas - V2 (0.45 x 0.55m) (06 und ) = 1.49m2 (puerta) - Oficina de copias certificadas - V3 (0.45 x 0.6m) (01 und ) = 0.27m2 - Oficina de tránsito - V4 (0.5 x 0.35m) (02 und ) = 0.35m2 - Oficina de delitos y faltas - V5 (0.6 x 0.45m) (03 und ) = 0.81m2 - Oficina de delitos y faltas - V6 (0.35 x 0.55m) (03 und ) = 0.58m2 - Dorm subofical varones - V7 (1.2 x 1.1m) (03 und ) = 3.96m2(puerta) - SSHH y Dormitorio damas - V8 (0.3 x 0.65m) (01 und ) = 0.2m2(puerta) - Dormitorio del comisario - V9 (0.15 x 0.35m) (01 und ) = 0.05m2(puerta) - Dormitorio 2, SSHH segundo piso - V10 (0.6 x 0.6m) (01 und ) = 0.36m2(puerta) - Dormitorio 2, SSHH segundo piso - V11 (0.6 x 0.6m) (01 und ) = 0.36m2	8.59

OA - 363432  
RONY A. MOLINA UCULMANA  
CAPITÁN PNP

<b>VII. MANTENIMIENTO DE ESCALERAS:</b>		MADERA	FIERRO	CONCRETO	OTROS		
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	Ubicación y metrado:						
<b>VIII. MANTENIMIENTO DE RAMPAS PARA DISCAPACITADOS:</b>		MADERA	FIERRO	CONCRETO	OTROS		
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	Ubicación y metrado:						
<b>IX. MANTENIMIENTO DE APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS:</b>							
APARATOS	LAVATORIOS	INODOROS	URINARIO	DUCHAS	GRIFOS	VALVULAS	OTROS
REPARACION		1					
REEMPLAZO		1	1	4	1		
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	Ubicación y metrado:	Desmontaje e instalación de kit de accesorios para inodoro (Válvula de ingreso, Válvula de descarga, manivela, jabe laza-lanque, pernos de sujeción laza-lanque e instructivo)	Desmontaje de urinario, instalación de uno nuevo (urinario de losa blanca vitrificada, incluye accesorios y kit de fijación) previa habilitación y limpieza de acometida y habilitado de acometida de agua así como desagüe.	Desmontaje de ducha, instalación de uno nuevo: tubo de bronce doblado y cabeza de ducha faltantes (tipo regadera) en acabado cromado, previa habilitación y limpieza de acometida	Desmontaje e instalación de uno nuevo: llave temporizada de bronce cromada de lavatorio		
	Ubicación y metrado:	Ubicación y metrado: -SSHH y Dormitorio damas (01 und kit) -Dormitorio 2, SSHH segundo piso (01 und)	Ubicación y metrado: -SSHH dorm suboficial varones (01 und)	Ubicación y metrado: -SSHH dorm suboficial varones (02 und) -Dormitorio 2, SSHH segundo piso (02 und)	Ubicación y metrado: -SSHH y Dormitorio damas (01 und)	Ubicación y metrado:	Ubicación y metrado:

04-363433  
ROMY A. MOLINA DUCULMANA  
CAPITÁN PNP



**X. MANTENIMIENTO DE PISOS:**

TIPO DE PISO	LOSETAS, TERRAZOS O SIMILAR	MADERA	CEMENTO
AREA EN m2			
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	Ubicación y metrado:	Ubicación y metrado:	Ubicación y metrado:

**XI. MANTENIMIENTO DE TECHOS:**

TIPO DE TECHO	ALIGERADO, CONCRETO ARMADO	CIELO RASO	TEJAS	PLANCHAS DE CALAMINA O FIBROCEMENTO	Otros
AREA EN m2		3.24			
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	Ubicación y metrado:	Desmontaje de material dañado (cielo raso) existente y remplazo de cielo raso de baldosa acústica fibra mineral, con las mismas características del existente. Limpieza y pintado con esmalte sintético (color similar al existente) de perfiles metálicos, en las zonas oxidadas.  Ubicación y metrado: -Dorm subofical varones (0.6x0.6m) (2.16 m2) -SSH dorm subofical varones (0.6x0.6m) (1.06 m2)	Ubicación y metrado:	Ubicación y metrado:	Ubicación y metrado:

DA 363213  
ROMY A. MOLINA UCCELMANA  
CAPITAN PNP



XII. MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS:		
REPLAZO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR
a. Fluorescentes horizontales	7	Desmontaje de luminarias existente e instalación de nuevas luminarias (36 watts, luz blanca, ahorradores, vida útil 20,000 horas o mas), incluye limpieza y habilitación de sockets.  Ubicación y metrado: -Guardia de prevención (02 und) -Oficina de delitos y faltas (02 und) -Exterior (02 und) -Dormitorio 2, SSHH segundo piso (01 und)
b. Fluorescentes circulares		Ubicación y metrado:
c. Fluorescentes cuadrados	1	Desmontaje de luminarias existentes e instalación de nuevas luminarias (Focos LED 50W ahorradores, luz blanca, vida útil 20,000 horas o mas), incluye limpieza y habilitación de sockets. Ubicación y metrado: -SSHH y Dormitorio damas (01 und)
c. Focos (Luminarias)		Ubicación y metrado:
d. Tomacorrientes	9	Desmontaje de tomacorrientes existentes e instalación de tomacorrientes nuevos (doble universal) de poliuretano o similares, incluye limpieza y habilitación.  Ubicación y metrado: -Guardia de prevención (01 und) -Administración (02 und) -Oficina de violencia familiar (01 und) -Oficina de delitos y faltas (02 und) -SSHH dormi suboficial varones (02 und) -SSHH y Dormitorio damas (01 und)
e. Interruptores		

DA. 383433  
 ROMY A. MOLINA UCHILMANA  
 CAPITAN PHP



XIII. MANTENIMIENTO DE PINTURA:				
TIPO	PAREDES EXTERNAS	PAREDES INTERNAS	CIELORRASOS	DERRAMES
PINTURA (m2)	447.3	916.92	281.46	
RESANE (m2)				
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR	<p>Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye derrames. Los colores serán similares a los actuales.</p> <p>Ubicación y metrado:</p> <p>2° nivel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patio 1 (29.5 m2)</li> <li>- Corredor 1 (36 m2)</li> <li>- Corredor 2 (78 m2)</li> <li>- Fachada (185.6 m2)</li> </ul> <p>1° nivel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patio 2 (116.8 m2)</li> </ul> <p>Puerta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puerta garage P1 (3.14 x 2.27m)(01 und ) = 26m2</li> <li>- Puerta garage P2 ( x 5.56m)(01 und ) = 16.8m2</li> </ul>	<p>Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye derrames. Los colores serán similares a los actuales.</p> <p>Ubicación y metrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guardia de prevención (40.56 m2)</li> <li>- Administración (36.54 m2)</li> <li>- Oficina del comisario (45.36 m2)</li> <li>- Oficina de violencia familiar (26.46 m2)</li> <li>- Armería (43.12 m2)</li> <li>- Oficina de violencia familiar (2.94 m2)</li> <li>- Oficina de copias certificadas (27.16 m2)</li> <li>- Oficina de tránsito (30.24 m2)</li> <li>- Oficina de delitos y faltas (53.2 m2)</li> <li>- Calabozo (78.4 m2)</li> <li>- SSHH mujeres (31.36 m2)</li> <li>- SSHH varones (28.56 m2)</li> <li>- Comedor (108.92 m2)</li> <li>- Dorm suboficial varones (69.12 m2)</li> <li>- SSHH dorm suboficial varones (35.78 m2)</li> <li>- SSHH y Dormitorio damas (49.65 m2)</li> <li>- Dormitorio del comisario (49.65 m2)</li> <li>- Dorm. 2 +SSH (84.45 m2)</li> <li>- OPC + Anexo ambiente (82.6 m2)</li> </ul>	<p>Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye derrames. Los colores serán similares a los actuales.</p> <p>Ubicación y metrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guardia de prevención (10.8 m2)</li> <li>- Administración (9.45 m2)</li> <li>- SSHH comisario (9 m2)</li> <li>- Oficina de violencia familiar (5.6 m2)</li> <li>- Armería (14.7 m2)</li> <li>- Oficina de violencia familiar (7.35 m2)</li> <li>- Oficina de copias certificadas (14.56 m2)</li> <li>- Oficina de tránsito (8.1 m2)</li> <li>- Oficina de delitos y faltas (22 m2)</li> <li>- Calabozo (60 m2)</li> <li>- SSHH mujeres (6 m2)</li> <li>- SSHH varones (6.4 m2)</li> <li>- Comedor (9.6 m2)</li> <li>- SSHH y Dormitorio damas (4.2 m2)</li> <li>- Dormitorio del comisario (17.5 m2)</li> <li>- Dorm. 2 +SSH (26 m2)</li> <li>- OPC + Anexo ambiente (50.2 m2)</li> </ul>	<p>Ubicación y metrado:</p>
	Ubicación y metrado:	Ubicación y metrado:	Ubicación y metrado:	Ubicación y metrado:

DA-363433  
RONY A. MOLINA UCHILMANA  
CAPITÁN PNP

DNI N° 52305833  
Comisario PNP



DNI N°

23945339  
Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior

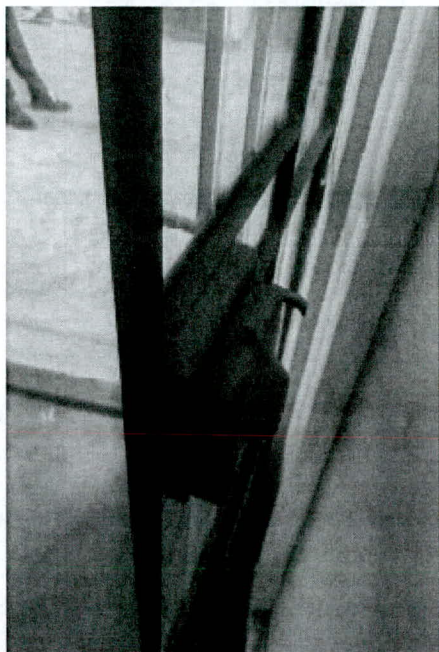
## PANEL FOTOGRÁFICO DE COMISARÍA DE SAN MARTÍN

### MANTENIMIENTO DE PUERTAS:

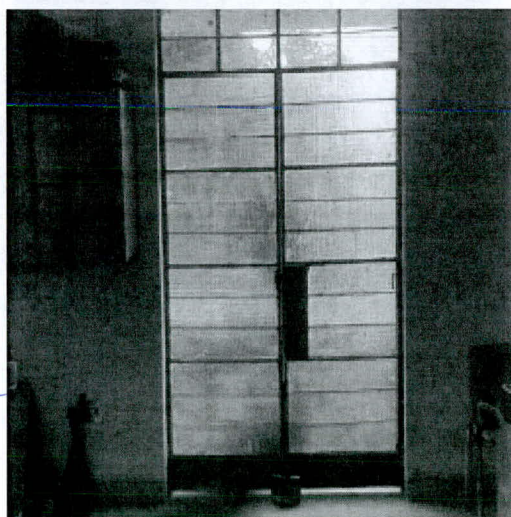
Fierro

Reemplazo:

Desmontaje de cerradura actual e instalación de cerradura de sobreponer 3 golpes de acero.



-Oficina de copias certificadas (01 und)



-Oficina de delitos y faltas (01 und)





-Dorm suboficial varones (01 und)

**Madera:**

**Reemplazo:**

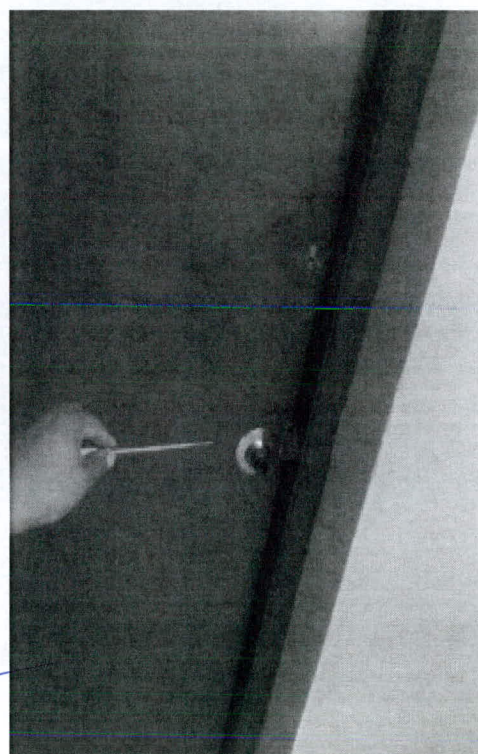
Desmontaje de chapa actual e instalación de nueva chapa tipo pomo 3 llaves de dientes de 5 pines de acero inoxidable.



-Almacén limpieza (01 und)



-Medidas de protección (01 und)

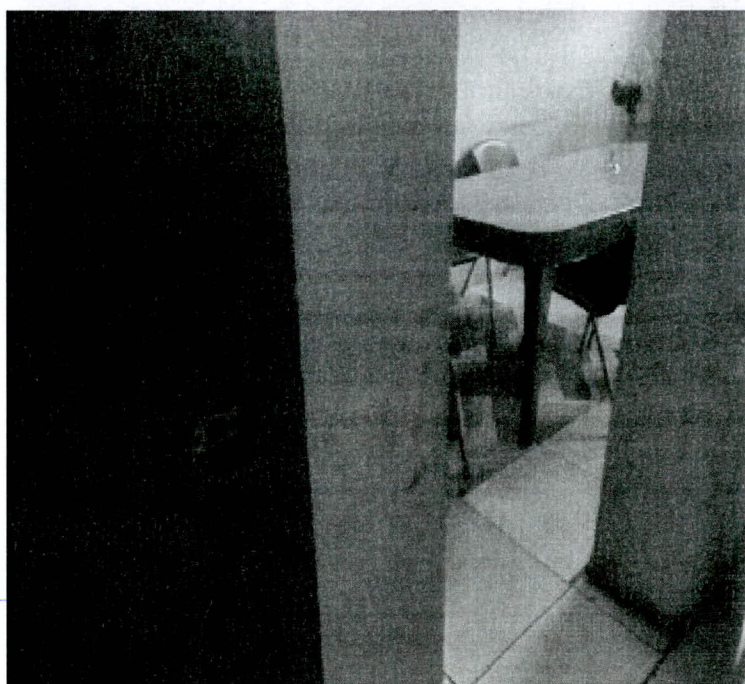


-Logística (01 und)





-Armería (01 und)



-Comedor (01 und)



-SSHH dorm sub oficial varones (01 und)



-Dormitorio 2, SSHH segundo piso (01 und)



### MANTENIMIENTO DE VENTANAS:

Vidrio:

Reemplazo:

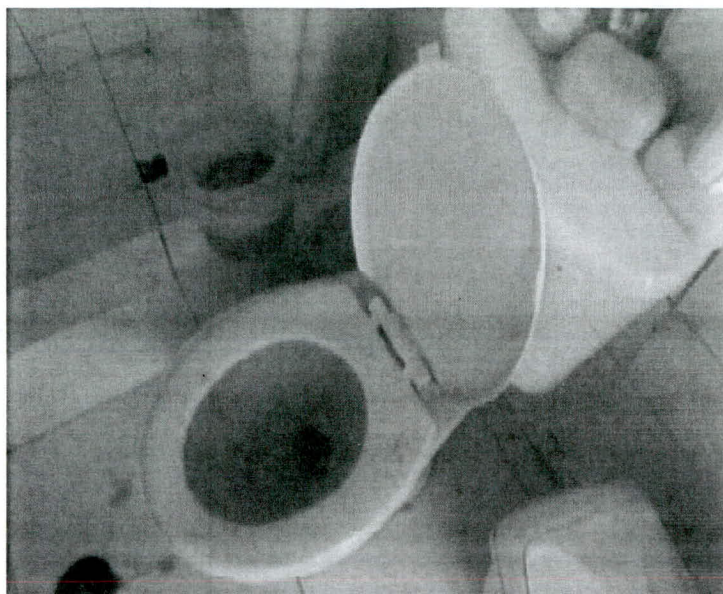
Desmontaje de vidrio existente e instalación de nuevo vidrio de 4mm.

- SSHH comisario - V1 (0.45 x 0.35m) (01 und ) = 0.16m<sup>2</sup>
- Oficina de copias certificadas - V2 (0.45 x 0.55m) (06 und ) = 1.49m<sup>2</sup> (puerta)
- Oficina de copias certificadas - V3 (0.45 x 0.6m) (01 und ) = 0.27m<sup>2</sup>
- Oficina de tránsito - V4 (0.5 x 0.35m) (02 und ) = 0.35m<sup>2</sup>
- Oficina de delitos y faltas - V5 (0.6 x 0.45m) (03 und ) = 0.81m<sup>2</sup>
- Oficina de delitos y faltas - V6 (0.35 x 0.55m) (03 und ) = 0.58m<sup>2</sup>
- Dorm sub oficial varones - V7 (1.2 x 1.1m) (03 und ) = 3.96m<sup>2</sup>(puerta)
- SSHH y Dormitorio damas - V8 (0.3 x 0.65m) (01 und ) = 0.2m<sup>2</sup>(puerta)
- Dormitorio del comisario - V9 (0.15 x 0.35m) (01 und ) = 0.05m<sup>2</sup>(puerta)
- Dormitorio 2, SSHH segundo piso - V10 (0.6 x 0.6m) (01 und ) = 0.36m<sup>2</sup>(puerta)
- Dormitorio 2, SSHH segundo piso - V11 (0.6 x 0.6m) (01 und ) = 0.36m<sup>2</sup>

## MANTENIMIENTO DE APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS:

### Inodoros:

Desmontaje e instalación de kit de accesorios para inodoro (Válvula de ingreso, Válvula de descarga, manivela, jebe taza-tanque, pernos de sujeción taza-tanque e instructivo)



-SSHH y Dormitorio damas (01 und kit)

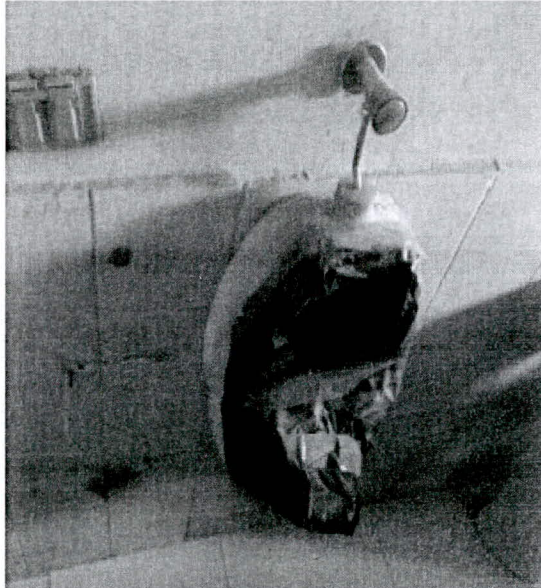


-Dormitorio 2, SSHH segundo piso (01 und)



#### Urinario:

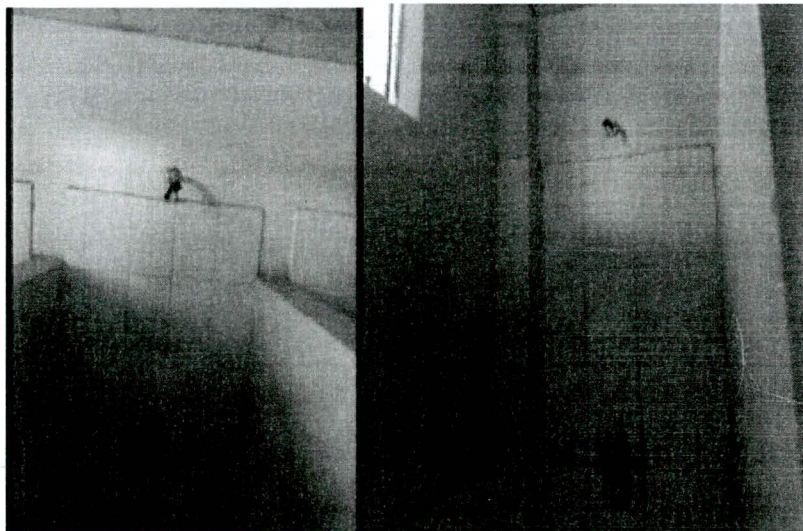
Desmontaje de urinario, instalación de uno nuevo (urinario de losa blanca vitrificada, incluye accesorios y kit de fijación) previa habilitación y limpieza de acometida y habilitado de acometida de agua así como desagüe.



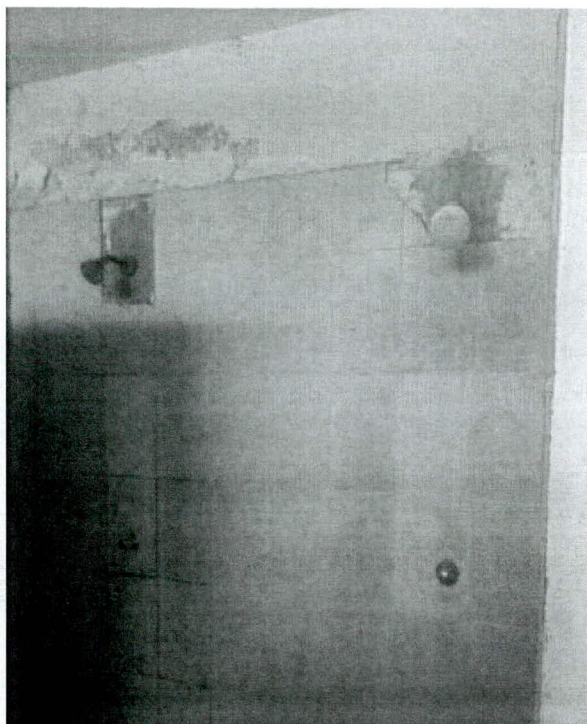
-SSHH dorm subofical varones (01 und)

#### Duchas:

Desmontaje de ducha, instalación de uno nuevo: tubo de bronce doblado y cabeza de ducha faltantes (tipo regadera) en acabado cromado, previa habilitación y limpieza de acometida.



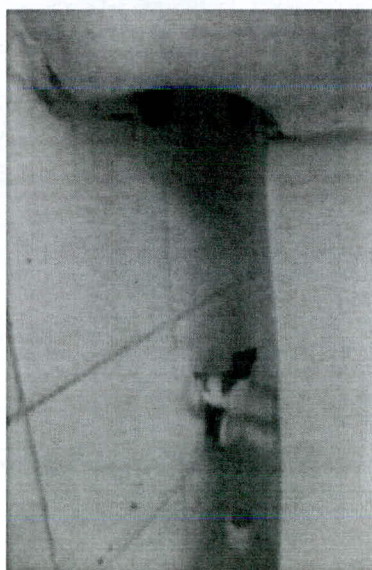
-SSHH dorm subofical varones (02 und)



-Dormitorio 2, SSHH segundo piso (02 und)

**Grifos:**

Desmontaje e instalación de uno nuevo: llave temporizada de bronce cromada de lavatorio.



-SSHH y Dormitorio damas (01 und)



Reemplazar tanque de agua de PVC, para taza turca (calabozo) en zona exterior y habilitar la acometida de agua al mismo.

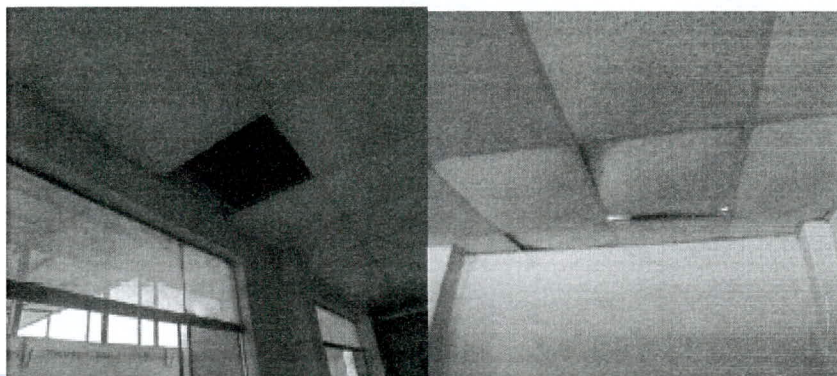


-Calabozo (02 und)

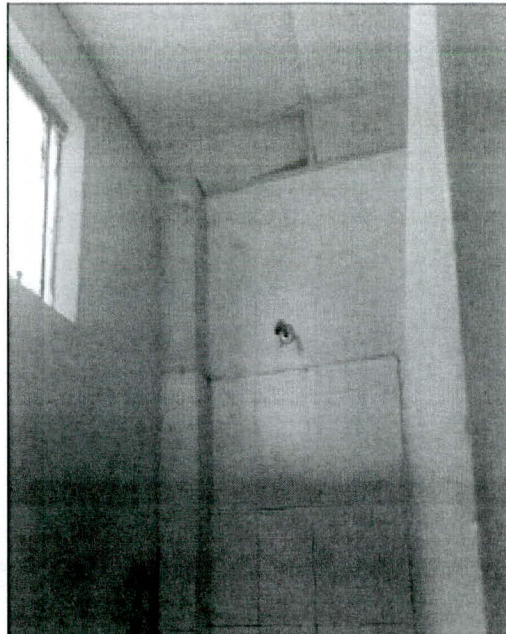
#### MANTENIMIENTO DE TECHOS:

##### CIELO RASO

Desmontaje de material dañado (cielo raso) existente y reemplazo de cielo raso de baldosa acústica fibra mineral, con las mismas características del existente. Limpieza y pintado con esmalte sintético (color similar al existente) de perfiles metálicos, en las zonas oxidadas.



-Dorm sub oficial varones (0.6x0.6m) (2.16 m2)



-SSHH dorm sub oficial varones (0.6x0.6m) (1.08 m2)

#### MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS:

##### Fluorescentes horizontales:

Desmontaje de luminarias existentes e instalación de nuevas luminarias (36 watts, luz blanca, ahorradores, vida útil 20,000 horas o más), incluye limpieza y habilitación de sockets.

-Guardia de prevención (02 und)

-Oficina de delitos y faltas (02 und)

-Exterior (02 und)

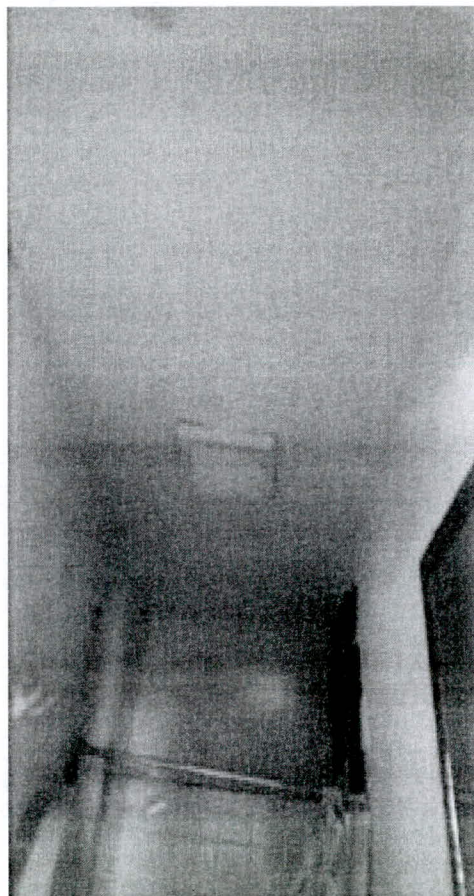
-Dormitorio 2

SSHH segundo piso (01 und)

##### Focos fluorescentes cuadrados:

Desmontaje de luminarias existentes e instalación de nuevas luminarias (Focos LED 50W ahorradores, luz blanca, vida útil 20,000 horas o más), incluye limpieza y habilitación de sockets.



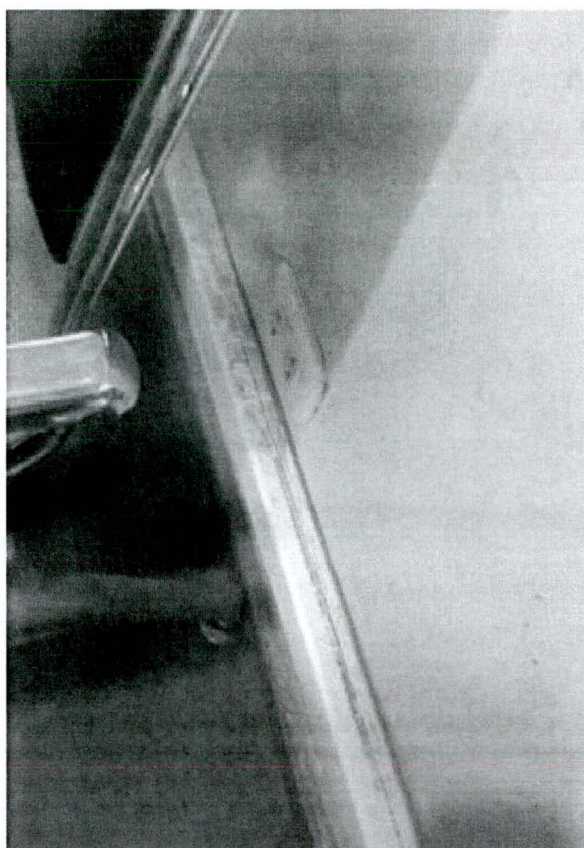


-SSH y Dormitorio damas (01 und)

**Tomacorrientes:**

Desmontaje de tomacorrientes existentes e instalación de tomacorrientes nuevos (doble universal) de poliuretano o similares, incluye limpieza y habilitación.

-Guardia de prevención (01 und)



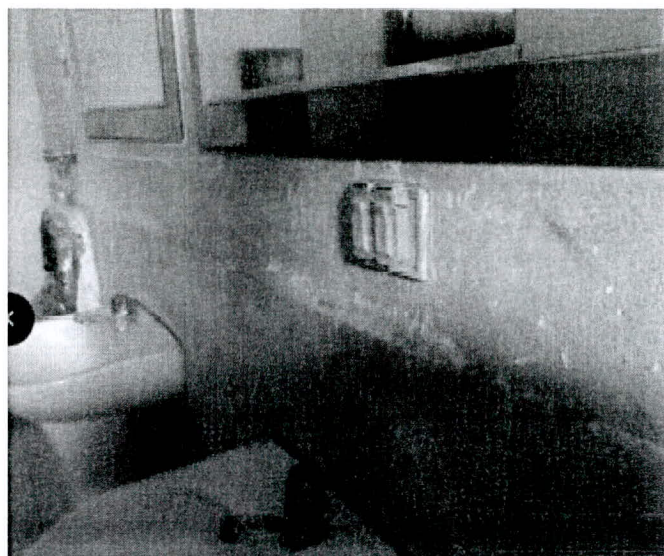
-Administración (02 und)

-Oficina de violencia familiar (01 und)

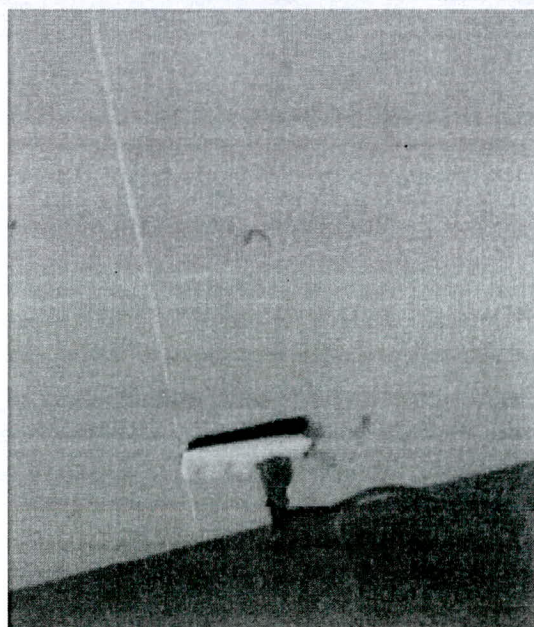


-Oficina de delitos y faltas (02 und)





-SSH y dorm suboficial varones (02 und)



-SSH y Dormitorio damas (01 und)

**MANTENIMIENTO DE PINTURA:**

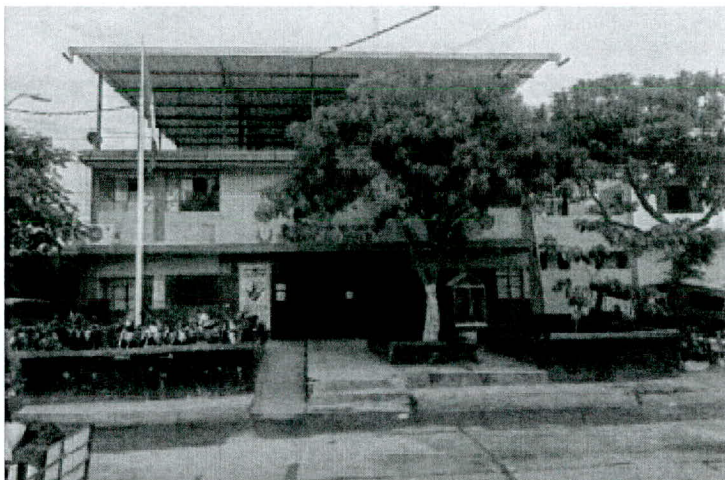
**Mantenimiento de pintura exterior:**

Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye derrames. Los colores serán similares a los actuales.

- Patio 1 (29.5 m2)

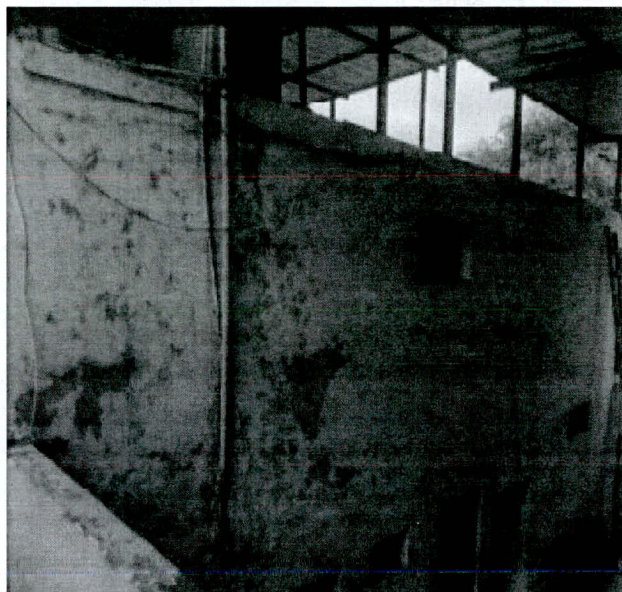
- Corredor 1 (36 m2)

- Corredor 2 (78 m2)



- Fachada (185.6 m<sup>2</sup>)

1° nivel



- Patio 2 (118.8 m<sup>2</sup>)

Contorno puerta

-Puerta garage P1 (3.14 x 2.27m)(01 und ) = 26m<sup>2</sup>

-Puerta garage P2 ( x 5.56m)(01 und ) = 16.8m<sup>2</sup>

**Mantenimiento de pintura interior:**

Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye derrames. Los colores serán similares a los actuales.

-Guardia de prevención (40.56 m<sup>2</sup>), Administración (36.54 m<sup>2</sup>), Oficina del comisario (45.36 m<sup>2</sup>), Oficina de violencia familiar (26.46 m<sup>2</sup>), Amería (43.12 m<sup>2</sup>), Oficina de violencia familiar (2.94 m<sup>2</sup>), Oficina de copias certificadas (27.16 m<sup>2</sup>), Oficina de



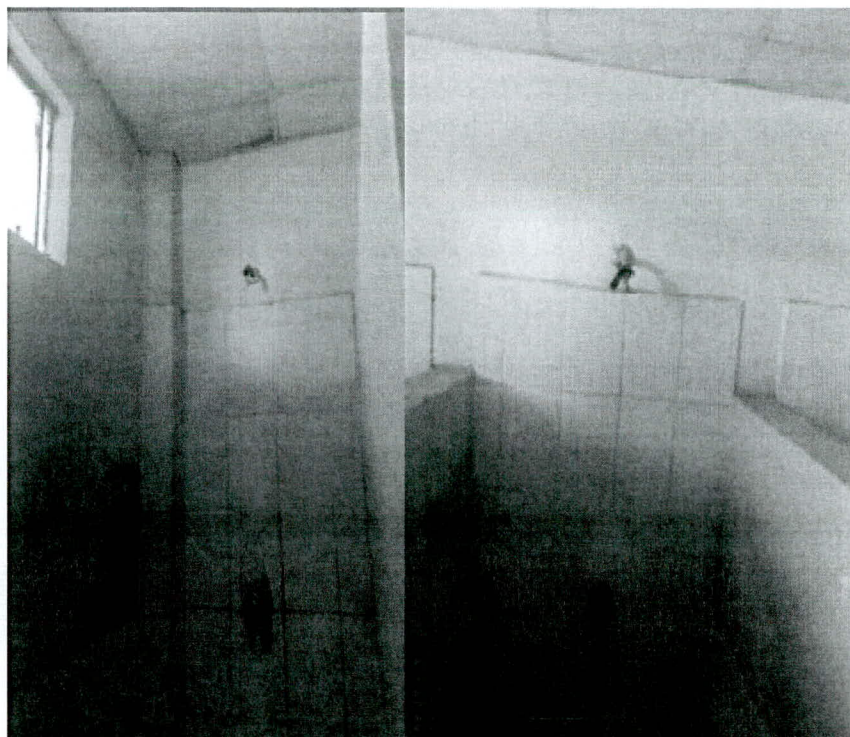
tránsito (30.24 m<sup>2</sup>), Oficina de delitos y faltas (53.2 m<sup>2</sup>), Calabozo (78.4 m<sup>2</sup>), SSHH mujeres (31.36 m<sup>2</sup>), SSHH varones (28.96 m<sup>2</sup>)



- Comedor (100.92 m<sup>2</sup>)



- Dorm sub oficial varones (69.12 m<sup>2</sup>)

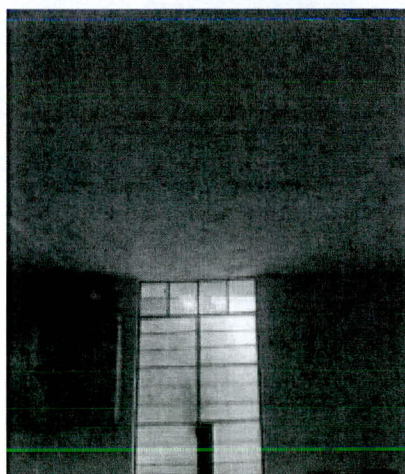


- SSHH dorm sub oficial varones (35.78 m2)
- SSHH y Dormitorio damas (49.65 m2), Dormitorio del comisario (49.65 m2), Dorm. 2 +SSH (84.45 m2), OPC + Anexo ambiente (82.6 m2)

**Cielorraso:**

Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye derrames. Los colores serán similares a los actuales.

- Guardia de prevención (10.8 m2)



- Administración (9.45 m2)





- SSHH comisario (9 m2)

- Oficina de violencia familiar (5.6 m2), Amería (14.7 m2), Oficina de violencia familiar (7.35 m2), Oficina de copias certificadas (14.56 m2), Oficina de tránsito (8.1 m2), Oficina de delitos y faltas (22 m2), Calabozo (60 m2)



- SSHH mujeres (6 m2), SSHH varones (6.4 m2), Comedor (9.6 m2), SSHH y Dormitorio damas (4.2 m2), Dormitorio del comisario (17.5 m2), Dorm. 2 + SSHH (26 m2), OPC + Anexo ambiente (50.2 m2)

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar para el Sub Ítem 1.1 Comisaria Tipo D PNP Piura, un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (cien mil, con 00/100 soles), y para el Sub Ítem 1.2 Comisaria Tipo D PNP San Martín, un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (ciento cincuenta mil, con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, para el Sub Ítem 1.1 Comisaria Tipo D PNP Piura, se acredita una experiencia de S/ 22,500.00 (veintidós mil quinientos 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, para el Sub Ítem 1.2 Comisaria Tipo D PNP San Martín, se acredita una experiencia de S/ 14,500.00 (Catorce mil quinientos 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: Servicios de acondicionamiento y/o reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación en infraestructura de edificaciones. Por la naturaleza del servicio, no se considerarán los contratos cuya única actividad sean áreas verdes o instalación de elementos de seguridad o intervención en pistas, veredas y carreteras y/o módulos prefabricados.</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 pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>[80] puntos</b>
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>15</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> )	De [15]hasta [19] días calendario: <b>[20] puntos</b>  De [20] hasta [24] días calendario: <b>[10] puntos</b>  De [25] hasta [29] días calendario: <b>[05] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

#### 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.

<sup>15</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA TIPO D PNP PIURA, Y COMISARÍA TIPO D PNP SAN MARTIN A CARGO DE LA OFICINA DE OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 032: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA TIPO D PNP PIURA, Y COMISARÍA TIPO D PNP SAN MARTIN A CARGO DE LA OFICINA DE OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 032: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR", cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA TIPO D PNP PIURA, Y COMISARÍA TIPO D PNP SAN MARTIN A CARGO DE LA OFICINA DE OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 032: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR".

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

**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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,



cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la



prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



A handwritten signature in blue ink, located at the bottom left of the page.



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**

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], contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**

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° 005-2024-IN/OGIN**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

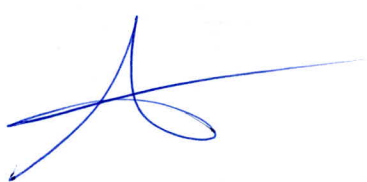
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

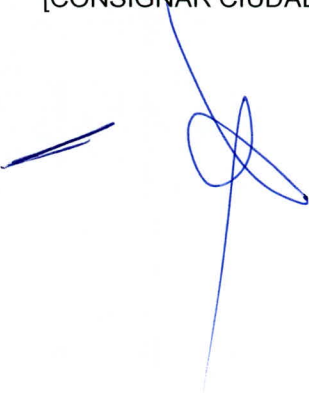
<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**  
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-IN/OGIN**

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.*