

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-IN/OGIN  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE  
INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA TIPO A PNP SAN  
JOSE Y DE LA COMISARÍA TIPO B PNP AGUAS VERDES A  
CARGO DE LA OFICINA DE OBRAS DE LA UNIDAD  
EJECUTORA 032: OFICINA GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

4 13 7

## 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.

9 2



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

1 43 4

## 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



*ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

4 2 B



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

4

3

4

## 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: : rjurado@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 A PNP SAN JOSE Y DE LA COMISARÍA TIPO B PNP AGUAS VERDES 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 A PNP SAN JOSE Y DE LA COMISARÍA TIPO B PNP AGUAS VERDES A CARGO DE LA OFICINA DE OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 032: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR	1.1	COMISARÍA TIPO A PNP SAN JOSE
			1.2	COMISARÍA TIPO B PNP AGUAS VERDES

### 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

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 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:

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

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

"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 A PNP SAN JOSÉ, 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 **Comisaría PNP San José** ubicada en el Distrito de Tumbes, Provincia de Tumbes y Departamento de Tumbes, 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 Comisarías PNP a nivel nacional correspondiente a la **Comisaría PNP San José** ubicada en el Distrito de Tumbes, Provincia de Tumbes y Departamento de Tumbes, 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

AOI00155801509: (OFICINA DE OBRAS)  
ORDEN INTERNO - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARIA DE SAN JOSÉ, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES, DEPARTAMENTO DE TUMBES, PARA REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LAS COMISARIAS PNP EN LAS REGIONES DE TUMBES Y PIURA EN EL AÑO FISCAL 2024 DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 051-2024-IN-SG.

#### 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 Comisarías 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 San José  
Firmado digitalmente por:  
LÓPEZ DAVILAOS Amiel FAU  
20131300000 soft  
Activo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20/05/2024 09:23:36-0500



Firmado digitalmente por:  
ZAVALA FLORES Karen Elizabeth FAU 20131300000 hard  
Activo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20/05/2024 10:22:19-0500

Oficina General de  
Infraestructura

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

[illegible]

0A-392810  
SEGUNDO G. URBINA PIZARRO  
COMANDANTE PHP  
Cm44010 (e)

ASCE  
AMERICAN SOCIETY OF CIVIL ENGINEERS  
1801 Alexander Bell Dr., Reston, VA 20191-4400  
703/295-6000  
www.asce.org

Mediante Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaría N° 03-2024 de fecha 10.05.2024, se detallan las actividades, las cuales se **adjuntan al presente**.

A suma Alzada

- a. 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.
- b. El Contratista del servicio deberá verificar la información técnica referida en los Términos de Referencia, así como evaluar las condiciones en que se encuentren las

2





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"*

Instalaciones involucradas, debiendo cumplir con la totalidad del servicio y mantener el precio pactado hasta la culminación del mismo.

- c. La Oficina General de Infraestructura - MININTER, no indemnizará por posibles pérdidas o daños que surjan en los materiales, herramientas, instalaciones y otros, ubicados en el área de trabajo, siendo responsabilidad del Contratista el cuidado de los mismos.
- d. Cuando se produzcan daños a los bienes o instalaciones de la 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.50.
- 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

Mantenimiento - Comisaría PNP San José

3





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"*

ejecutados suscritos por el Coordinador responsable y el representante legal del Contratista.

- l. El Contratista deberá presentar al inicio de Ejecución del servicio una declaración jurada consignando el correo electrónico y número telefónico, del Representante Legal y del Profesional encargado del servicio, para comunicaciones en caso de eventuales emergencias y/o urgencias presentadas durante la prestación del servicio.
- m. Al finalizar el Servicio correspondiente, el Contratista está en la obligación de realizar la limpieza de los espacios o ambientes utilizados, tanto en el lugar donde realizó el almacenamiento temporal como de todos los ambientes intervenidos en el mantenimiento, debiendo realizar el retiro 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

Mantenimiento - Comisaría PNP San José



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"*

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 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.

Mantenimiento - Comisaría PNP San José

5





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 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.

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

Mantenimiento - Comisaría PNP San José

6



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"*

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:

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.

Mantenimiento - Comisaría PNP San José

7





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 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

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.

Mantenimiento - Comisaría PNP San José

8



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"*

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.

#### 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 insitu, 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

Mantenimiento - Comisaría PNP San José

9





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 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:

- 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.

Mantenimiento - Comisaría PNP San José

10



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"*

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

**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.

#### 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 material 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

Mantenimiento - Comisaría PNP San José





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	Por retraso en la presentación del informe de culminación de el 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

**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**

Mantenimiento - Comisaría PNP San José



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"*

#### 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.

##### 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/ 8,000.00 (Ocho mil 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  
Mantenimiento - Comisaría PNP San José

*[Handwritten signatures]*





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"*

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 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.

Mantenimiento - Comisaría PNP San José

14

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

[illegible]

**Mantenimiento - Comisaría PNP San José**



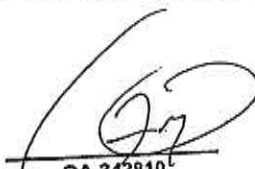
Acta N° 03-2024

**ACTA DE VISITA Y VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO  
CONTENIDAS EN LA FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN PARA MANTENIMIENTO  
DE COMISARÍA**

Siendo las ...12:20... horas del día ...10..... de mayo del 2024, en las instalaciones de la Comisaría San José ubicado en el distrito de Tumbes de la provincia de Tumbes, del departamento de Tumbes, 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) Comisarías del Frente Policial Tumbes y de treinta y cinco (35) Comisarías 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 equipo técnico designado por la Oficina General de Infraestructura, a fin de realizar la visita y verificación del alcance de la intervención contenida en la Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaría N° 03-2024.

Por lo cual, los participantes suscriben, la Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaría N° 03-2024, en representación de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior y en representación de la Comisaría PNP San José, en señal de conformidad.

Siendo las 12:50 horas del día 10. de mayo del 2024, se da por concluido.

  
OA-342810  
Segundo G. URBINA PIZARRO  
COMANDANTE PNP  
Comisario (es)  
DNI N° 10452673  
Comisario PNP Comisaría San José  
Celular: 965703820  
Correo: guille\_up@hotmail.com

  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 91518A  
Ing. Francois Brigton Mamani Ramos  
DNI N° 74069951  
Oficina General de Infraestructura del  
Ministerio del Interior:  
Celular 951189925

FICHA TÉCNICA PARA MANTENIMIENTO DE COMISARIA N° 03-2024				FECHA DE ELABORACIÓN:	
				10 Mayo 2024	
<b>I. DATOS GENERALES DE LA COMISARIA</b>					
NOMBRE		COMISARIA SAN JOSE			
CATEGORÍA DE COMISARIA (A,B,C,D, E)		A			
NÚMERO DE EFECTIVOS		22			
<b>II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA COMISARIA</b>					
DEPARTAMENTO		TUMBES			
PROVINCIA		TUMBES			
DISTRITO		TUMBES			
CENTRO POBLADO		TUMBES			
DIRECCIÓN		Jiron. Zarumilla 254, Tumbes			
COORDENADAS		659944.00 m E, 9605165.00 m S			
RE. REFERENCIA JURISDICCIONAL POLICIAL					
REGION POLICIAL - FTE. POLICIAL		TUMBES			
<b>III. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS BÁSICOS</b>					
INDICAR SI CUENTA CON:		Energía Eléctrica:	SI	Agua:	SI
		Desague:	SI		
<b>IV. CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN</b>					
El terreno está a nombre de la PNP/MINISTERIO DEL INTERIOR		SI			
La estructura ha sido construida o rehabilitada en el último año		NO			
La estructura es adecuada para vivienda y/o municipalidad		NO			
La estructura es adecuada a destino o en construcción imminente		NO			
<b>V. MANTENIMIENTO DE PUERTAS:</b>					
		REPARACIÓN O ARREGLO		REEMPLAZO	
MATERIAL PRINCIPAL	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	ÁREA EN m <sup>2</sup>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR
A. FIERRO					
B. MADERA					

OA-392810  
Segundo G. URBINA PIZARRO  
COMANDANTE PNP  
Comisario (C)

INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 713148

Escaneado con CamScanner

VII. MANTENIMIENTO DE VENTANAS:						
MATERIAL PRINCIPAL	CANTIDAD	REPARACIÓN O ARREGLO		REEMPLAZO		
		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	ÁREA EN m <sup>2</sup>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	ÁREA EN m <sup>2</sup>
A. FIERRO	4 UND	Reparación de marco metálico de ventana, fijado y pintura anticorrosiva a base de resina epoxídica o equivalente, 2 manos. Acabado con esmalte resistente a solventes, color negro. UBICACIÓN Y METRADO: - Dormitorio Varones (04 und): 7.20 m <sup>2</sup>	7.20			
B. VIDRIO				12 UND	Desmontaje de vidrio existente e instalación de nuevo vidrio de 4mm. UBICACIÓN Y METRADO: - Dormitorio Varones (04 und): 3.5 m <sup>2</sup> - Asiento (08 und): 6.5 m <sup>2</sup>	10.00
<b>VIII. MANTENIMIENTO DE ESCALERAS:</b>						
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR			MADERA	FIERRO	CONCRETO	OTROS
				Lijado y pintura anticorrosiva, 2 manos en barandas metálicas. UBICACIÓN Y METRADO: - Escaleras del 1er al 4to piso (asiento): 26 m <sup>2</sup>		
<b>IX. MANTENIMIENTO DE RAMPA PARA DISCAPACITADOS:</b>						
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR			MADERA	FIERRO	CONCRETO	OTROS

OA-392810  
Segundo G. URBINA PIZARRO  
COMANDANTE PNP  
Comisario (C)

INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 713148

Escaneado con CamScanner

4

13

2



X. MANTENIMIENTO DE APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS							
APARATOS	LAVATORIOS	INODOROS	URINARIO	DUCHAS	GRIFOS	VALVULAS	OTROS
REPARACION	2	3	2	1	1		1
REEMPLAZO	2	3	2	1	1		1
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	Desmontaje de lavatorio y pedestal, instalación de uno nuevo lavatorio de losa grava verificada incluye pedestal y kit de fijación, previa habilitación y limpieza de acometida, así como habilitación de grifería existente. UBICACIÓN Y METRADO: - 551H Varones (02 und)	Desmontaje de inodoro, instalación de uno nuevo (inodoro con placa de losa blanca verificada y kit de fijación) previa habilitación y limpieza de acometida y habilitación de desagüe. UBICACIÓN Y METRADO: - 551H Varones (03 und)	Desmontaje de urinario, instalación de uno nuevo (urinarios de losa blanca verificada, incluye accesorios y kit de fijación) previa habilitación y limpieza de acometida y habilitación de desagüe. UBICACIÓN: - 551H Varones (02 und)	Desmontaje de ducha, instalación de uno nuevo: tubo de bronce doblado y cañería de ducha latentes (tipo regulera) en acabado cromado, previa habilitación y limpieza de acometida. UBICACIÓN: - 551H Varones (01 und)	Desmontaje e instalación de uno nuevo: llave temporizada de bronce cromado de lavatorio. UBICACIÓN: - 551H Varones (01 und)		Reemplazar llave de agua de PVC, para tierra (colchete) en zona exterior y habilitar la acometida de agua al mismo. UBICACIÓN: - Calabote (zona exterior) 01 und

XI. MANTENIMIENTO DE PISO:			
TIPO DE PISO	LOSETAS, TERRAZOS O SIMILAR	MADERA	CEMENTO
ÁREA EN M <sup>2</sup>			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR			

XII. MANTENIMIENTO DE TECHOS:					
TIPO DE TECHO	ALIGERADO, CONCRETO ARMADO	MADERA	TEJAS	PLANCHAS DE CALAMINA O FIBROCEMENTO	OTROS
ÁREA EN M <sup>2</sup>	35			16	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	Impermeabilización superficial de losa aligerada de concreto, mediante la aplicación de un sellador acrílico y dos capas de impermeabilizante elastico (en diferentes etapas acorde a la especificación técnica del producto). UBICACIÓN Y METRADO: - Área (35 m <sup>2</sup> )			Reemplazar la calamina en volado y pintar con anticorrosivo (previo lijado) la estructura metálica de soporte. Trabajo en altura (4.8 m) UBICACIÓN Y METRADO: - Esquina de fachada principal (exterior) 16 m <sup>2</sup>	

XIII. MANTENIMIENTO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA:		
TRABAJOS REQUERIDOS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR
Reparación de fugas de desagüe en zonas visibles (no perforadas)		
Reparación de elementos sanitarios		

OA-342810  
Segundo G. URBINA PIZARRO  
COMANDANTE PHP  
Comando (C)

INGENIERO CIVIL  
CIP N° 11316A

Escaneado con CamScanner

XIV. MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO ELÉCTRICO		
TRABAJOS REQUERIDOS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR
Mantenimiento de poste a tierra		
Otros (Indicar):		

XV. MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS:		
REPLAZO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR
a. Fluorescentes horizontales		
b. Fluorescentes circulares		
c. Focus (Luminarias)	7	Desmontaje de luminarias existentes e instalación de nuevas luminarias (Focus LEO 50W ahorros, luz blanca, vida útil 20,000 horas o más), incluye limpieza y habilitación de socket. UBICACIÓN Y METRADO: - Pasillo primer piso (02 und), - 551H Varones (02 und), - Dormitorio varones (02 und), - Pasillo posterior (01 und).
d. Bombillos		
e. Interruptores		

XVI. MANTENIMIENTO DE PINTURA:				
TIPO	PAREDES EXTERIAS	PAREDES INTERIAS	CIELOS RASOS	ENRAMES
PINTURA (M <sup>2</sup> )	435	210	100	
REBAJE (M <sup>2</sup> )	45	50	60	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	<b>PINTURA:</b> Lijado, masillado, limpieza y pintura a 2 manos (pintura látex acrílica) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye demarcación. Las colores serán similares a los actuales. UBICACIÓN: - Fachada principal (220 m <sup>2</sup> ) - Fachada interna o posterior (130 m <sup>2</sup> ) - Correo existente en patio posterior (50 m <sup>2</sup> ) - Correo perimetral externa (35 m <sup>2</sup> )  <b>REBAJE:</b> Remoción de sector afectado y su entorno, reposición con mezcla de concreto y aditivo anti salitre. UBICACIÓN: - Fachada principal (20 m <sup>2</sup> ) - Fachada interna o posterior (15 m <sup>2</sup> ) - Correo existente en patio posterior (10 m <sup>2</sup> ) - Correo perimetral externa (3 m <sup>2</sup> )	<b>PINTURA:</b> Lijado, masillado, limpieza y pintura a 2 manos (pintura mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye demarcación. Las colores serán similares a los actuales. UBICACIÓN: - Ambientes del tercer piso (210 m <sup>2</sup> ) - El metroado de pintura corresponde al total del ambiente.  <b>REBAJE:</b> Remoción de sector afectado y su entorno, reposición con mezcla de concreto y aditivo anti salitre. UBICACIÓN: - Ambientes del tercer piso (50 m <sup>2</sup> )	<b>PINTURA:</b> Lijado, masillado, limpieza y pintura a 2 manos (pintura al mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Las colores serán similares a los actuales. UBICACIÓN: - Ambientes del tercer piso (100 m <sup>2</sup> )  <b>REBAJE:</b> Remoción de sector afectado y su entorno, reposición con mezcla de concreto. UBICACIÓN: - Ambientes del tercer piso (60 m <sup>2</sup> )	

OA-342810  
Segundo G. URBINA PIZARRO  
COMANDANTE PHP  
Comando (C)

INGENIERO CIVIL  
CIP N° 11316A

Escaneado con CamScanner

XVII. OTROS (ESPECIFICAR)			
TRABAJOS REQUERIDOS	CANTIDAD	DESCRIPCION DE SERVICIO A REALIZAR	

  
OA-302810  
Segundo G. URBINA PIZARRO  
COMANDANTE PNP  
Comisario (a)  
DHI N° 10452653  
Comisario PNP San José

  
Ing. Frangelo Brighon Mamani Ramos  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 913148  
Ing. Frangelo Brighon Mamani Ramos  
DHI N° 74869681  
Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior

Escaneado con CamScanner



**PANEL FOTOGRÁFICO COMISARIA PNP SAN JOSE**

**MANTENIMIENTO DE VENTANAS:**

**Reparación:**

Limpieza y lijado de las partes afectadas del marco metálico y reparación de las áreas dañadas, soldando nuevas piezas si es necesario



-- Dormitorio Varones (04 und): 7.20 m2

**Reemplazo:**

Reparación de marco metálico de ventana, lijado y pintura anticorrosiva a base de resina alquídica o equivalente, 2 manos. Acabado con esmalte resistente a solventes, color negro. Reemplazo de vidrio 4mm.



A

★

VB

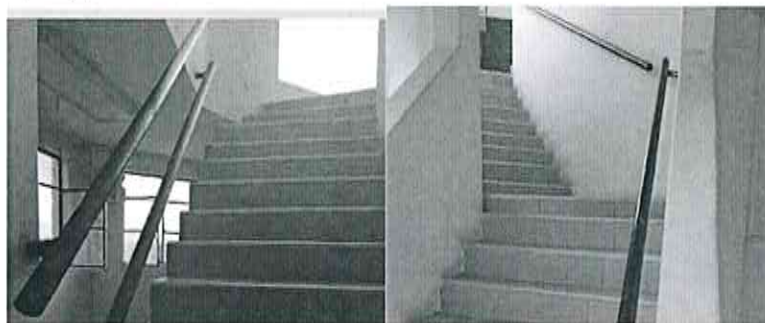


- Dormitorio varones (04 und): 3.5 m2
- Azotea (08 und): 6.5 m2

#### MANTENIMIENTO DE ESCALERAS

##### Reparación:

Lijado y pintura anticorrosiva, 2 manos en barandas metálicas



- Escaleras del 1er al 4to piso (azotea): 26 ml

A

B

C



**MANTENIMIENTO DE APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS:**

**Lavatorios:**

Desmontaje de lavatorio y pedestal, instalación de uno nuevo: lavatorio de losa blanca vitrificada incluye pedestal y kit de fijación, previa habilitación y limpieza de acometida así como habilitado de grifería existente.



-SS.HH. varones (02 und)

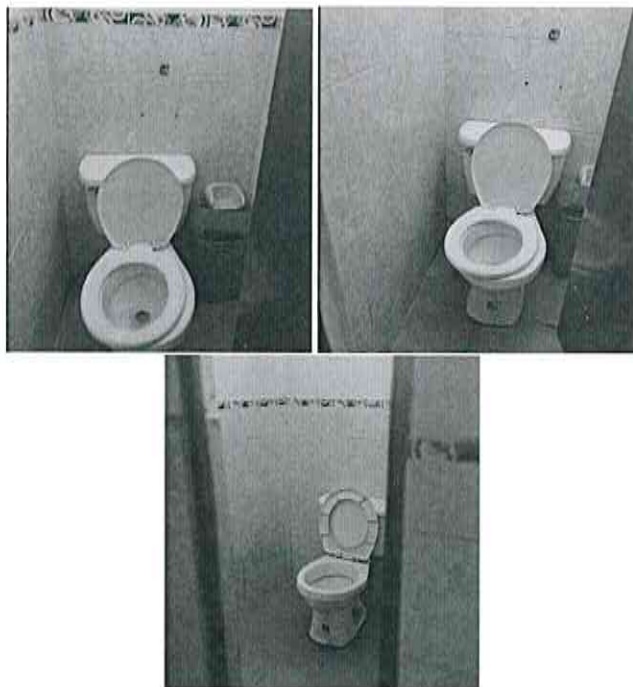
A

2

XB

**Inodoros:**

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



- SS.HH. Varones (03 und).

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**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.



- SS.HH. Varones (01 und).

**GRIFOS**

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



- SS.HH. varones (01 und)

- SS.HH. varones (01 und)

A

✓

B

**Otros:**

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



- Calabozo (zona exterior) 01 und

**MANTENIMIENTO DE TECHOS:**

Impermeabilización superficial de losa aligerada de concreto, mediante la aplicación de un sellador acrílico y dos capas de impermeabilizante asfáltico (en diferentes etapas acorde a la especificación técnica del producto).



✓

✓

✓



- Azotea (95 m2)

Reemplazar la calamina en volado y pintar con anticorrosivo (previo lijado) la estructura metálica de soporte. Trabajo en altura (6.0 m)



Esquina de fachada principal (exterior) 16 m2

#### MANTENIMIENTO DE 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.



- Pasillo primer piso (02 und).
- SS.HH. varones (02 und).
- Dormitorio varones (02 und).
- Patio posterior (01 und).

A

X

B

**MANTENIMIENTO DE PINTURA:**

**Mantenimiento de pintura exterior:**

Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura látex acrílico) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye derrames.

Los colores serán similares a los actuales.

- Fachada principal (220 m2)
- Fachada interna o posterior (130 m2)
- Cerco colindante en patio posterior (50 m2)
- Cerco perimétrico azotea (35 m2)

**RESANE:**

Remoción de sector afectado y su entorno, reposición con mezcla de concreto y aditivo anti-salitre.

**UBICACIÓN:**

- Fachada principal (20 m2)
- Fachada interna o posterior (15 m2)
- Cerco colindante en patio posterior (10 m2)
- Cerco perimétrico azotea (3 m2)



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**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.

- \* El metrado de pintura corresponde al total del ambiente.



A

A

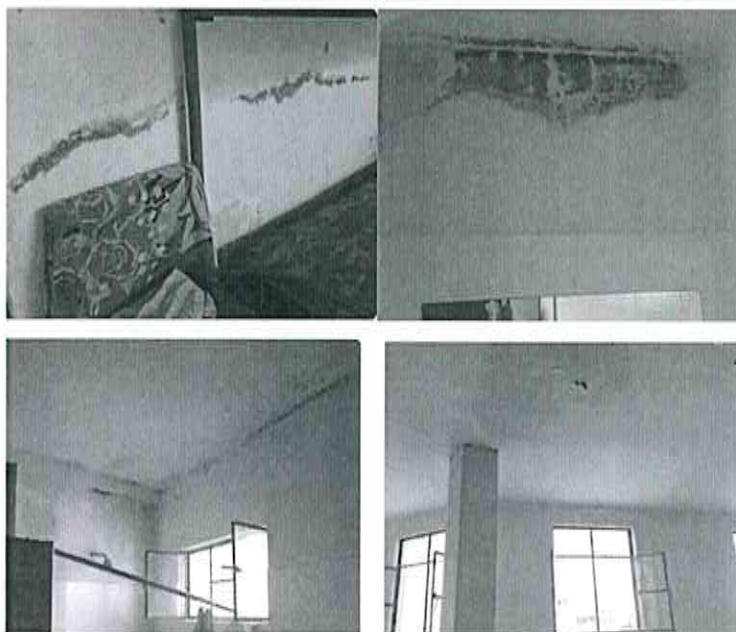
JB



- Ambientes del tercer piso (210 m2)

**Resane:**

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



- Ambientes del tercer piso (50 m2)

A

X3

A



**Mantenimiento de pintura cielo raso**

Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura al mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto.

Los colores serán similares a los actuales.



- Ambientes del tercer piso (190 m2)

**RESANE:**

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



- Ambientes del tercer piso (60 m2)

1

X3

1

## SUB ITEM 1.2



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"*

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA TIPO B PNP AGUAS VERDES, 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 **Comisaría PNP Aguas Verdes** ubicada en el Distrito de Aguas Verdes, Provincia de Zarumilla y Departamento de Tumbes, 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 Comisarías PNP a nivel nacional correspondiente a la **Comisaría PNP Aguas Verdes** ubicada en el Distrito de Aguas Verdes, Provincia de Zarumilla y Departamento de Tumbes, 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

AOI00155801497: (OFICINA DE OBRAS)  
ORDEN INTERNO - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARIA DE AGUAS VERDES, DISTRITO DE AGUAS VERDES, PROVINCIA DE ZARUMILLA, DEPARTAMENTO DE TUMBES, PARA REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LAS COMISARIAS PNP EN LAS REGIONES DE TUMBES Y PIURA EN EL AÑO FISCAL 2024 DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 051-2024-IN-SG.

#### 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 Comisarías 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 Aguas Verdes**

Firmado digitalmente por:  
LOPEZ DAVALOS Aniel FAU  
20131368086 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29/05/2024 09:38:50-0500



Firmado digitalmente por:  
ZAVALA FLORES Karen  
Elizabeth FAU 20131368086 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29/05/2024 10:10:25-0500





Ministerio  
del Interior

Secretaría General


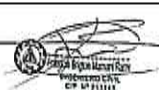
Oficina General de  
Infraestructura

*"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 las fichas técnicas y fotografías remitidas por la Oficina de Estudio mediante INFORME N°035-2024-CE-MAN-COM-2024-GBAP (fichas técnicas 6 páginas y panel fotográfico 12 páginas), la misma que corresponde a la Comisaría PNP Aguas Verdes:

FICHA TÉCNICA PARA MANTENIMIENTO DE COMISARÍA N° 02-2024		FECHA: 09 Mayo 2024
<b>DATOS GENERALES DE LA COMISARIA</b>		
NOMBRE	COMISARIA AGUAS VERDES	
ENTIDAD DE ORIGINARIO (R.C.O. o E)	B	
NÚMERO DE ESTACIÓN	78	
<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA COMISARIA</b>		
DEPARTAMENTO	TUMBES	
PROVINCIA	ZARUMILLA	
DISTRITO	AGUAS VERDES	
CENTRO Poblado	AGUAS VERDES	
DIRECCIÓN	Pta. Capatzen 188	
COORDENADAS	93°38'02" W - 6° 00'18"12" S	
<b>INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS BÁSICOS</b>		
ENERGÍA ELÉCTRICA	SI	NO
AGUA	SI	NO
SEÑAL	SI	NO
<b>CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN</b>		
¿Se construyó o remodeló en el presente año?	NO	SI
¿La estructura es adecuada para el uso que se le dará?	NO	SI
¿La estructura es adecuada para el uso que se le dará?	NO	SI
¿La estructura es adecuada para el uso que se le dará?	NO	SI

##### 5.1 Descripción General.-

Mediante Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaría N° 02-2024 de fecha 09.05.2024, 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 Aguas Verdes



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"*

- c. La Oficina General de Infraestructura - MININTER, no indemnizará por posibles pérdidas o daños que surjan en los materiales, herramientas, instalaciones y otros, ubicados en el área de trabajo, siendo responsabilidad del Contratista el cuidado de los mismos.
- d. Cuando se produzcan daños a los bienes o instalaciones de la 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.50.
- 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.

Mantenimiento - Comisaría PNP Aguas Verdes

3





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 Aguas Verdes

4





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

Mantenimiento - Comisaría PNP Aguas Verdes



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 desempeño de la ejecución de todas las actividades del servicio, y será el interlocutor entre el contratista y la entidad.

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

Mantenimiento - Comisaría PNP Aguas Verdes

6





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"*

#### 6.1.4.2. Utensilios de Limpieza

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.

Mantenimiento - Comisaría PNP Aguas Verdes

7





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"*

**6.2.1. 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**

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 Aguas Verdes

8



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 insitu, 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

Mantenimiento - Comisaría PNP Aguas Verdes





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"*

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

- Solicitud de Pago del Contratista del Servicio.
- Informe de culminación del servicio del Contratista correspondiente a la ejecución del servicio, detallando el desarrollo de las actividades, asimismo adjuntar un panel fotográfico comparativo del antes y después del mantenimiento.
- Acta de verificación y cumplimiento del servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia del Acta de instalación del servicio.
- Copia de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión (SCTR) del personal que ha laborado IN-SITU, acreditando el pago de la misma
- Panel fotográfico que sustente las actividades realizadas en el presente servicio.

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.

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.

Mantenimiento - Comisaría PNP Aguas Verdes

10



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"*

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.

## 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 material 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 de el 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:

Mantenimiento - Comisaría PNP Aguas Verdes

11





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, 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

#### 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:

Mantenimiento - Comisaría PNP Aguas Verdes



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"*

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

#### 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/ 8,000.00 (Ocho mil 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

Mantenimiento - Comisaría PNP Aguas Verdes

13





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"*

se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

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.

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"**

## 17. ESTRUCTURA DE COSTOS

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

ESTRUCTURA DE COSTOS POR CATEGORÍA																																							
<b>DATOS GENERALES DE LA EMPRESA</b> NOMBRE: <input type="text"/> RUT: <input type="text"/> DISTRITO DE REGISTRO: <input type="text"/> <b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA EMPRESA</b> DISTRITO: <input type="text"/> CANTON: <input type="text"/> PROVINCIA: <input type="text"/> <b>REFERENCIA ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO</b> IDENTIFICACIÓN: <input type="text"/> FECHA: <input type="text"/>																																							
<b>1.1 SUBCATEGORÍA DE SERVICIOS</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ARTÍCULO</th> <th>DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1.1</td> <td>SERVICIO DE MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>HORA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.2</td> <td>SERVICIO DE MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>HORA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1.1.1	SERVICIO DE MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	HORA								1.1.2	SERVICIO DE MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	HORA							
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																														
1.1.1	SERVICIO DE MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	HORA																																					
1.1.2	SERVICIO DE MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	HORA																																					
<b>1.2 SUBCATEGORÍA DE MATERIALES</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ARTÍCULO</th> <th>DESCRIPCIÓN DE MATERIALES</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.2.1</td> <td>MATERIALES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>KG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.2</td> <td>MATERIALES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>KG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1.2.1	MATERIALES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	KG								1.2.2	MATERIALES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	KG							
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																														
1.2.1	MATERIALES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	KG																																					
1.2.2	MATERIALES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	KG																																					
<b>1.3 SUBCATEGORÍA DE OBRAS</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ARTÍCULO</th> <th>DESCRIPCIÓN DE OBRAS</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.3.1</td> <td>OBRAS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>M<sup>2</sup></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.3.2</td> <td>OBRAS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>M<sup>2</sup></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE OBRAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1.3.1	OBRAS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	M <sup>2</sup>								1.3.2	OBRAS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	M <sup>2</sup>							
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE OBRAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																														
1.3.1	OBRAS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	M <sup>2</sup>																																					
1.3.2	OBRAS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	M <sup>2</sup>																																					
<b>1.4 SUBCATEGORÍA DE EQUIPOS</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ARTÍCULO</th> <th>DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.4.1</td> <td>EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.4.2</td> <td>EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1.4.1	EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD								1.4.2	EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD							
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																														
1.4.1	EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
1.4.2	EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
<b>1.5 SUBCATEGORÍA DE PASAJES</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ARTÍCULO</th> <th>DESCRIPCIÓN DE PASAJES</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.5.1</td> <td>PASAJES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.5.2</td> <td>PASAJES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE PASAJES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1.5.1	PASAJES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD								1.5.2	PASAJES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD							
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE PASAJES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																														
1.5.1	PASAJES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
1.5.2	PASAJES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
<b>1.6 SUBCATEGORÍA DE ALIMENTACIÓN</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ARTÍCULO</th> <th>DESCRIPCIÓN DE ALIMENTACIÓN</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.6.1</td> <td>ALIMENTACIÓN PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.6.2</td> <td>ALIMENTACIÓN PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE ALIMENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1.6.1	ALIMENTACIÓN PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD								1.6.2	ALIMENTACIÓN PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD							
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE ALIMENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																														
1.6.1	ALIMENTACIÓN PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
1.6.2	ALIMENTACIÓN PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
<b>1.7 SUBCATEGORÍA DE ALUGERÍA</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ARTÍCULO</th> <th>DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.7.1</td> <td>ALUGERÍA PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.7.2</td> <td>ALUGERÍA PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1.7.1	ALUGERÍA PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD								1.7.2	ALUGERÍA PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD							
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																														
1.7.1	ALUGERÍA PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
1.7.2	ALUGERÍA PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
<b>1.8 SUBCATEGORÍA DE ALUGERÍA DE EQUIPOS</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ARTÍCULO</th> <th>DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA DE EQUIPOS</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.8.1</td> <td>ALUGERÍA DE EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.8.2</td> <td>ALUGERÍA DE EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA DE EQUIPOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1.8.1	ALUGERÍA DE EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD								1.8.2	ALUGERÍA DE EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD							
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA DE EQUIPOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																														
1.8.1	ALUGERÍA DE EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
1.8.2	ALUGERÍA DE EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
<b>1.9 SUBCATEGORÍA DE ALUGERÍA DE PASAJES</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ARTÍCULO</th> <th>DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA DE PASAJES</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.9.1</td> <td>ALUGERÍA DE PASAJES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.9.2</td> <td>ALUGERÍA DE PASAJES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA DE PASAJES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1.9.1	ALUGERÍA DE PASAJES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD								1.9.2	ALUGERÍA DE PASAJES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD							
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA DE PASAJES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																														
1.9.1	ALUGERÍA DE PASAJES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
1.9.2	ALUGERÍA DE PASAJES PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
<b>1.10 SUBCATEGORÍA DE ALUGERÍA DE ALIMENTACIÓN</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ARTÍCULO</th> <th>DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA DE ALIMENTACIÓN</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.10.1</td> <td>ALUGERÍA DE ALIMENTACIÓN PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.10.2</td> <td>ALUGERÍA DE ALIMENTACIÓN PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA DE ALIMENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1.10.1	ALUGERÍA DE ALIMENTACIÓN PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD								1.10.2	ALUGERÍA DE ALIMENTACIÓN PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD							
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA DE ALIMENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																														
1.10.1	ALUGERÍA DE ALIMENTACIÓN PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
1.10.2	ALUGERÍA DE ALIMENTACIÓN PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
<b>1.11 SUBCATEGORÍA DE ALUGERÍA DE EQUIPOS</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ARTÍCULO</th> <th>DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA DE EQUIPOS</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.11.1</td> <td>ALUGERÍA DE EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.11.2</td> <td>ALUGERÍA DE EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS</td> <td>UNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA DE EQUIPOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	1.11.1	ALUGERÍA DE EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD								1.11.2	ALUGERÍA DE EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD							
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DE ALUGERÍA DE EQUIPOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																														
1.11.1	ALUGERÍA DE EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
1.11.2	ALUGERÍA DE EQUIPOS PARA MANUTENCIÓN DE EQUIPOS	UNIDAD																																					
<b>1.12 SUBCATEGORÍA DE ALUGERÍA DE PASAJES</b>																																							

**Mantenimiento - Comisaría PNP Aguas Verdes**



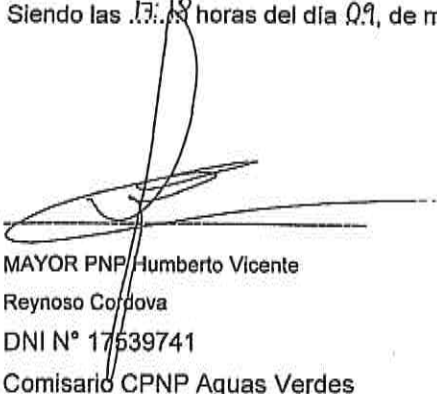
Acta N° 02-2024

**ACTA DE VISITA Y VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO  
CONTENIDAS EN LA FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN PARA MANTENIMIENTO  
DE COMISARÍA**

Siendo las 17:00 horas del día 09 de mayo del 2024, en las instalaciones de la Comisaría Aguas Verdes ubicado en el Centro Poblado Aguas Verdes, Distrito de Aguas Verdes, de la Provincia de Zarumilla, del Departamento de Tumbes, 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) Comisarías del Frente Policial Tumbes y de treinta y cinco (35) Comisarías 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 equipo técnico designado por la Oficina General De Infraestructura , a fin de realizar la visita y verificación del alcance de la intervención contenida en la **Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaría N° 02-2024.**

Por lo cual, los participantes suscriben, la **Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaría N° 02-2024**, en representación de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior y en representación de la Comisaría PNP Aguas Verdes, en señal de conformidad.

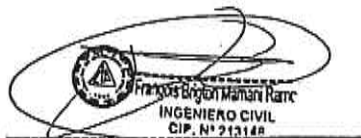
Siendo las 17:18 horas del día 09, de mayo del 2024, se da por concluido.

  
MAYOR PNP/Humberto Vicente  
Reynoso Cordova  
DNI N° 17539741  
Comisario CPNP Aguas Verdes

Celular: 945326181  
Correo: [com.tumbesaquasverdes@policia.gob.pe](mailto:com.tumbesaquasverdes@policia.gob.pe)



OA - 342487  
HUMBERTO V. REYNOSO CORDOVA  
MAYOR PNP  
COMISARIO DE LA COM PNP AGUAS VERDES

  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 21316R

Ing. Francois Brighton Mamani Ramos

DNI N° 74069951  
Oficina General de Infraestructura del  
Ministerio del Interior:  
Celular 951189925.

Escaneado con CamScanner



FICHA TÉCNICA PARA MANTENIMIENTO DE COMISARIA N° 03-2024		FECHA: 07 Mayo 2024
<b>I. DATOS GENERALES DE LA COMISARIA</b>		
NOMBRE	COMISARIA AGUAS VERDES	
CATEGORÍA DE COMISARIA (A, B, C, D)	B	
NÚMERO DE EFECTIVOS	76	
<b>II. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LA COMISARIA</b>		
DEPARTAMENTO	TUMES	
PROVINCIA	ZARUMILLA	
DISTRITO	AGUAS VERDES	
CENTRO Poblado	AGUAS VERDES	
DIRECCIÓN	Pje. Cajamarca 160	
COORDENADAS	503700.00 m E, 9915142.00 m S	
<b>III. REFERENCIA JURISDICCIONAL POLICIAL</b>		
REGIÓN POLICIAL - PTE. POLICIAL	TUMES	
<b>IV. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS BÁSICOS</b>		
INDICAR SI CUENTA CON:	Energía Eléctrica	SI
	Agua	SI
	Desagüe	SI
<b>V. CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN</b>		
¿Se encuentra en buen estado de conservación?	NO	
¿La estructura ha sido construida o reparada en el último año?	NO	
¿La estructura es adecuada para uso de oficina y almacenamiento?	NO	
¿Se encuentra en buen estado de conservación?	NO	



OA 342487  
HUBERTO V. REYES CORDOVA  
MAJOR PNP  
COMANDO DE LA POLICIA NACIONAL



Escaneado con CamScanner

VI. MANTENIMIENTO DE PUERTAS:						
MATERIAL PREDOMINANTE	REPARACIÓN O ARREGLO			REEMPLAZO		
	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	ÁREA EN m <sup>2</sup>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	ÁREA EN m <sup>2</sup>
A. FERRO	01 UND	Lijado y pintura anticorrosiva a base de resina alquídica o equivalente, 2 manos. Acabado con esmalte resistente a solventes, color negro.  UBICACIÓN Y METRADO DE PUERTAS: - Puerta secundaria en fachada principal (01 und) 2.20 m <sup>2</sup>	2.20			
B. MADERA						
C. ALUMINIO						
D. VIDRIO						

VII. MANTENIMIENTO DE VENTANAS:						
MATERIAL PREDOMINANTE	REPARACIÓN O ARREGLO			REEMPLAZO		
	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	ÁREA EN m <sup>2</sup>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	ÁREA EN m <sup>2</sup>
A. FERRO	03 UNDO	Reparación de marco metálico de ventana, lijado y pintura anticorrosiva a base de resina alquídica o equivalente, 2 manos. Acabado con esmalte resistente a solventes, color negro.  UBICACIÓN Y METRADO DE VENTANAS: - Cocina en segundo piso (02 und) 1.00 m <sup>2</sup> - Descanso de escaleras (01 und) 1.10 m <sup>2</sup>	3.00			
B. MADERA						
C. ALUMINIO						
D. VIDRIO						



OA 342487  
HUBERTO V. REYES CORDOVA  
MAJOR PNP  
COMANDO DE LA POLICIA NACIONAL



Escaneado con CamScanner



VII. MANTENIMIENTO DE ESCALERAS:		MADERA		FIERRO		CONCRETO		OTROS							
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR															
IX. MANTENIMIENTO DE RAMPA PARA DISCAPACITADOS:				MADERA		FIERRO		CONCRETO		OTROS					
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR															
X. MANTENIMIENTO DE APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS:															
APARATOS		LAVATORIOS		INODOROS		URINARIO		DUCHAS		GRIFOS		VALVULAS		OTROS	
REPARACIÓN															
REEMPLAZO		4		4		4		2		5		2			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR		Desmontaje de lavatorio y pedestal, instalación de uno nuevo lavatorio de fosa blanca vitrificada incluye pedestal y kit de fijación, previa habilitación y limpieza de acometida así como habilitado de grifería existente. UBICACIÓN Y METRADO: - SS.104, varones primer piso (02 und). - SS.104, dormitorio varones (02 und).		Desmontaje de inodoro, instalación de uno nuevo (inodoro una pieza de fosa blanca vitrificada y kit de fijación) previa habilitación y limpieza de acometida de agua y de desagüe. UBICACIÓN Y METRADO: - SS.104, varones primer piso (02 und). - SS.104, dormitorio varones (02 und).		Desmontaje de urinario, instalación de uno nuevo (urinario de fosa blanca vitrificada, incluye accesorios y kit de fijación) previa habilitación y limpieza de acometida y habilitado de acometida de agua así como desagüe. UBICACIÓN Y METRADO: - SS.104, varones primer piso (02 und). - SS.104, dormitorio varones (02 und).		Desmontaje de ducha, instalación de uno nuevo, tubo de bronce doblado y cabeza de ducha (titanio tipo regatería) en acabado cromado, previa habilitación y limpieza de acometida. UBICACIÓN Y METRADO: - SS.104, dormitorio varones (02 und).		Desmontaje e instalación de uno nuevo: Roca temporizada de bronce cromada de lavatorio. UBICACIÓN Y METRADO: - SS.104, varones primer piso (02 und). - SS.104, dormitorio varones (03 und).		Desmontaje de válvula e instalación de una nueva: válvula de paso esférica de 1/2" en bronce (incluye kit de conexión), ubicado en caja de piso. UBICACIÓN Y METRADO: - SS.104, varones primer piso (01 und). - SS.104, dormitorio varones (01 und).			



OA - 342487  
HUBERTO V. REYNOSO CORDOVA  
MAYOR PNP  
COMANDO DE LA OCU PZ. JULI VERDES



Escaneado con CamScanner

XI. MANTENIMIENTO DE PISO:			
TIPO DE PISO	LOSETAS, TERRAZOS O SIMILAR	MADERA	CEMENTO
AREA EN M2	15.00		5.00
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	Remoción de sector dañado con disco de corte, levantamiento de piezas e reemplazar, aplicación de pegamento, ariosoado y trizado de nueva cerámica de alto bruto, color similar al existente. UBICACIÓN - 15.00 m2 piso cerámica (NALL 2da piso). - 5.00 m2 piso cerámica ( SS.104 varones)		Remoción de sector dañado con disco de corte, y reparación de piso de cemento pulido y bruñido (concreto fca 175kg/m3). UBICACIÓN - 5.00 m2 piso cemento pulido (Dormitorio varones y hall segundo piso)

XII. MANTENIMIENTO DE TECHOS:					
TIPO DE TECHO	ALIGERADO, CONCRETO ARMADO	MADERA	TEJAS	PLANCHAS DE CALAMINA O FIBROCEMENTO	OTROS
AREA EN M2	120				
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	Impermeabilización superficial de fosa aligreda de concreto, mediante la aplicación de un sellador acrílico y dos capas de impermeabilizante elastico (en diferentes etapas acorde a la especificación técnica del producto). UBICACIÓN Y METRADO: - Azotea (120 m2)				

XIII. MANTENIMIENTO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA:		
TRABAJOS REQUERIDOS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR
Reparación de roca de agua (metro lineal)		
Reparación y limpieza de roca de desagüe (metro lineal)		
Sustitución de elementos sanitarios		

XIV. MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO ELECTRICO		
TRABAJOS REQUERIDOS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR
Mantenimiento de punto a tierra		
Chico (moder)		



OA - 342487  
HUBERTO V. REYNOSO CORDOVA  
MAYOR PNP  
COMANDO DE LA OCU PZ. JULI VERDES



Escaneado con CamScanner

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

XV. MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS:		
REPLAZO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR
1. Fluorescentes horizontales	2	Desmontaje de luminarias existentes e instalación de nuevas luminarias (30 watts, luz blanca, ahorradoras, vida útil 20,000 horas o más). Incluye limpieza y habilitación de sockets. UBICACIÓN Y METRADO: - Hall (01 und) y pasadizo primer piso (01 und)
2. Fluorescentes 600MMs		
3. Focos (luminarias)	10	Desmontaje de luminarias existentes e instalación de nuevas luminarias (Focos LED 50W ahorradoras, luz blanca, vida útil 20,000 horas o más). Incluye limpieza y habilitación de sockets. UBICACIÓN Y METRADO: - Dormitorio varones (04 und) - Hall segundo piso (2 und) - Pasadizo primer piso (04 und)
4. Tomasconexiones	9	Desmontaje de tomasconexiones existentes e instalación de tomasconexiones nuevas (doble universal) de polipropileno o similares. UBICACIÓN Y METRADO: - SS HH. varones (02 und) - SS HH. damas (01 und) - Dormitorio varones (02 und) - Hall segundo piso (03 und) - Pasadizo primer piso (01 und)
5. Interruptores		



OA - 342487  
HUMBERTO V. REYNOSO CORDOVA  
MAYOR PNP  
COMISARIO DE LA COM. PNP AGUAS VERDES



Escaneado con CamScanner

XVI. MANTENIMIENTO DE PINTURA:				
TIPO	PAREDES EXTERNAS	PAREDES INTERNAS	CIELORRASOS	DERRAMES
PINTURA (m2)	120	330	220	
RESANE (m2)	6	20	21	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	<b>PINTURA:</b> Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura látex edificio) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye demarcas. Los colores serán similares a los actuales. UBICACIÓN Y METRADO: - Fachada principal (120 m2).  <b>RESANE:</b> Remoción de sector afectado y su entorno, reposición con mezcla de concreto y edifica anti salitre. UBICACIÓN Y METRADO: - Fachada principal (6 m2).	<b>PINTURA:</b> Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura látex) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Incluye demarcas. Los colores serán similares a los actuales. UBICACIÓN Y METRADO: - Todos los ambientes del primer y segundo piso (350 m2). * El metrado de pintura corresponde al total del ambiente.  <b>RESANE:</b> Remoción de sector afectado y su entorno, reposición con mezcla de concreto y edifica anti salitre. UBICACIÓN Y METRADO: - Todos los ambientes del primer y segundo piso (20 m2).	<b>PINTURA:</b> Lijado, masillado, limpieza y pintado a 2 manos (pintura al mate) en diferentes etapas acorde a las especificaciones técnicas del producto. Los colores serán similares a los actuales. UBICACIÓN Y METRADO: - Todos los ambientes del segundo piso (220 m2).  <b>RESANE:</b> Remoción de sector afectado y su entorno, reposición con mezcla de concreto. UBICACIÓN Y METRADO: - Todos los ambientes del segundo piso (24 m2).	

XVII. OTROS (ESPECIFICAR)		
TRABAJOS REQUERIDOS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE SERVICIO A REALIZAR



Mayor PNP Humberto Vicente Reynoso Cordova  
DNI N° 77529311L.....  
Comisario PNP Aguas Verdes  
OA - 342487  
HUMBERTO V. REYNOSO CORDOVA  
MAYOR PNP  
COMISARIO DE LA COM. PNP AGUAS VERDES



Ingr. Frangola Brighton Mamani Ramos  
DNI N° 74069951  
Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior:

Escaneado con CamScanner



**PANEL FOTOGRÁFICO DE COMISARÍA DE AGUAS VERDES**

**MANTENIMIENTO DE PUERTAS:**

**Reparación:**

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



-Puerta secundaria en fachada principal (01 und) 2.20 m2

Handwritten signatures in blue ink.

**MANTENIMIENTO DE VENTANAS:**

**Reparación:**

Reparación de marco metálico de ventana, lijado y pintura anticorrosiva a base de resina alquídica o equivalente, 2 manos. Acabado con esmalte resistente a solventes, color negro.



- Descanso de escaleras (01 und) 1.10 m2



- Cocineta en segundo piso (02 und) 1.90 m2

4

X

13



**MANTENIMIENTO DE APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS:**

**Lavatorios:**

Desmontaje de lavatorio y pedestal, instalación de uno nuevo: lavatorio de losa blanca vitrificada incluye pedestal y kit de fijación, previa habilitación y limpieza de acometida así como habilitado de grifería existente.



- SS.HH. varones primer piso (02 und).



- SS.HH. dormitorio varones (02 und).

**Inodoros:**

1 13 1

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.



- SS.HH. varones primer piso (02 und),



- SS.HH. dormitorio varones (02 und)

A

A

B



**Urinarios:**

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 desague.



- SS.HH. varones primer piso (02 und).
- SS.HH. dormitorio varones (02 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



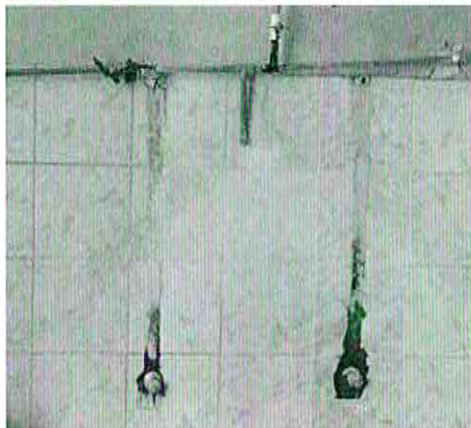
- SS.HH. dormitorio varones (02 und)

**Grifos:**

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



- SS.HH. varones primer piso (02 und).



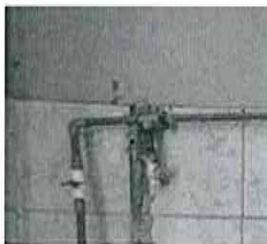
- SS.HH. dormitorio varones (03 und)

A  
X  
B



**Válvulas:**

Desmontaje de válvula e instalación de uno nuevo: válvula de paso esférica de 1/2" en bronce (incluye kit de conexión), ubicado en caja de paso.



- SS.HH. varones primer piso (01 und).



- SS.HH. dormitorio varones (01 und)

**MANTENIMIENTO DE PISOS:**

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.



- 10.0 m2 piso cerámico (HALL 2do piso).

A

23

X



- 5.00 m2 piso cerámico ( SSHH varones)



5.00 m2 piso cemento pulido (Dormitorio varones y hall segundo piso)

**MANTENIMIENTO DE TECHOS:**

Impermeabilización superficial de losa aligerada de concreto, mediante la aplicación de un sellador acrílico y dos capas de impermeabilizante asfáltico (en diferentes etapas acorde a la especificación técnica del producto).



- Azotea (120 m2)

A

X

B

**MANTENIMIENTO DE AGUAS VERDES:**

**Fluorescentes horizontales:**

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.

**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.

- Dormitorio varones (04 und)
- Hall segundo piso (2 und)



- Pasadizo primer piso (04 und)

**Tomacorrientes:**

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

- SS.HH. varones (02 und)
- SS.HH. damass (01 und)





- Dormitorio varones (02 und)
- Hall segundo piso (03 und)
- Pasadizo primer piso (01 und)

**MANTENIMIENTO DE PINTURA:**

**Mantenimiento de pintura exterior :**

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



- Fachada principal (120 m2).

**Resane:**

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

- Fachada principal (6 m2).

A

★

43

**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.



- Todos los ambientes del primer y segundo piso (350 m2)
  - \* El metrado de pintura corresponde al total del ambiente.

**Resane:**

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

- Todos los ambientes del primer y segundo piso (20 m2)

**Mantenimiento de cielorrasos :**

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



- Todos los ambientes del segundo piso (220 m2)

**Resane:**

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

- Todos los ambientes del segundo piso (24 m2)

9

X

B



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por cada sub ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 8,000.00 (ocho mil 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 parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</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".



obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[80] puntos</p>
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>15</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [15]hasta [19] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [20] hasta [24] días calendario: [10] puntos</p> <p>De [25] hasta [29] días calendario: [05] puntos</p>
<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 A PNP SAN JOSE Y DE LA COMISARÍA TIPO B PNP AGUAS VERDES 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° 003-2024-IN/OGIN para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA TIPO A PNP SAN JOSE Y DE LA COMISARÍA TIPO B PNP AGUAS VERDES A CARGO DE LA OFICINA DE OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 032: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA TIPO A PNP SAN JOSE Y DE LA COMISARÍA TIPO B PNP AGUAS VERDES 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

<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.



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 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:

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-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° 003-2024-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> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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

9  
X  
JB

<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° 003-2024-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° 003-2024-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° 003-2024-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° 003-2024-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° 003-2024-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° 003-2024-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].*

A

X

XB



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-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 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
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° 003-2024-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° 003-2024-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.

9  
X  
y3

**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° 003-2024-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° 003-2024-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.

A L JB



**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° 003-2024-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.*



