

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-  
DIRTEPOL-CUSCO**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A  
TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA ASIGNADA A  
LA UNEME PNP QUILLABAMBA AF-2023”.**

**CUSCO, OCTUBRE DE 2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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>

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

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.

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



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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : JEFATURA DE LA X-RPNP-CUSCO  
RUC N° : 20399728241  
Domicilio legal : Plaza Túpac Amaru s/n - Distrito de Wanchaq - Cusco  
Teléfono: : 084-236836  
Correo electrónico: : ue12.areaba.proce@policia.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA ASIGNADA A LA UNEME PNP QUILLABAMBA AF-2023.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-43-2023-UNIADM-VII MACREPOL CUSCO el 23 de octubre de 2023.

### 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**, 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 S/ 7.20 (Siete con 20/100 soles) en la Cuenta Corriente N° 00-161-102172 - Banco de la Nación a nombre de la JEFATURA de la X R-PNP CUSCO y recabar las bases en la Oficina de Procesos, del Área de abastecimiento de la Unidad de Administración de la VII MACREPOL Cusco, sito en la Plaza Tupac Amaru S/N, del distrito de Wánchaq, provincia y departamento del Cusco.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias vigentes (Decreto Supremo N° 234-2022-EF).
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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) Presentar Plan de Trabajo, de acuerdo al numeral **6.1. PLAN DE TRABAJO** de los términos de referencia.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en **soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- d) 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**.

<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.

**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”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-161-102172  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-161-00016110217204

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Estructura de costos<sup>11</sup>.
- La póliza de “Seguro Complementario contra todo Riesgo de Trabajo” (SCTR) con cobertura

<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.

de salud como mínimo, de los trabajadores y responsables técnicos que intervendrán en la ejecución del servicio.

#### Importante

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

#### Importante

- *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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACION DE LA VII MACREPOL CUSCO, en el horario de 8:00 a 16:00 Hrs., de lunes

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

a viernes sito en la Plaza Tupac Amaru S/N – Distrito de Wánchaq, provincia y departamento del Cusco, dirigido al jefe del AREABA – UNIADM - VII MACREPOL -CUSCO.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable (Jefe UNEME PNP Quillabamba), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Final del Contratista, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener lo siguiente:
  - 01 ejemplar original, 01 copia, 01 digital, debidamente foliado.
  - Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
  - Valorización del servicio ejecutado.
  - Panel fotográfico de cada actividad o partida (antes, durante y después de la ejecución del servicio).
  - Acta de culminación (suscrita por el JEFE UNEME PNP QUILLABAMBA, residente del servicio y/o representante legal de la empresa contratista).
- Informe favorable del Supervisor y/o Inspector del servicio, emitiendo la factibilidad de la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Administración de la VII MACREPOL Cusco, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wánchaq, provincia y departamento del Cusco, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

### 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

**POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ  
VII MACREPOL CUSCO  
UE. 012-X-DIRTEPOL-CUSCO**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO:**

**“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO  
COSTO DE INFRAESTRUCTURA ASIGNADA A LA UNEME PNP  
QUILLABAMBA AF-2023”**

**AF - 2023**



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura asignada a la UNEME PNP QUILLABAMBA.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el funcionamiento de la infraestructura de la UNEME PNP QUILLABAMBA, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil, asegurando su correcto funcionamiento, a fin de elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial para dar cumplimiento de sus funciones asignadas mediante disposiciones legales tales como: Garantizar, mantener y restablecer el orden interno, prestar protección y ayuda a las personas y a la comunidad, garantizar el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y del privado, todo ello a favor del Estado y de la ciudadanía.

### 3. ANTECEDENTES

Durante la verificación y levantamiento de información de infraestructura de referida Dependencia Policial, se identificó lo siguiente: el inmueble materia de evaluación, tiene una estructura de material noble, en la fachada frontal de UN (01) nivel, con un área construida de 361.82 m2, el cual se encuentra en regular estado de conservación, con una antigüedad de 20 años aproximadamente, asimismo se observa que referida infraestructura carece de cobertura, su techo consta de una losa aligerada el cual se encuentra expuesta a las precipitaciones, asimismo se observa que el contrapiso de dicha losa, se encuentra agrietado con filtraciones evidentes hacia el cielorraso, el fierro corrugado de las columnas, se encuentra corroídos y expuestos, significando un daño sustancial a la estructura superficial, asimismo se observa que los muros exteriores se encuentran agrietados y con eflorescencia, debido a la humedad ascendente, salitres y precipitaciones constantes debido a que carece de cobertura y alero, asimismo requiere el mantenimiento integral de sus instalaciones sanitarias, el cual presenta filtraciones en las conexiones de agua potable y tuberías de desagüe obstruidas, concluyendo que referida Dependencia Policial, requiere de mantenimiento integral de infraestructura, dada la situación actual de sus ambientes, procediendo a efectuar el levantamiento de información.

### 4. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Localidad : Quillabamba  
Distrito : Santa Ana  
Provincia : La Convención  
Departamento : Cusco

### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

#### 5.1. OBJETIVO GENERAL.

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura asignada a la UNEME PNP QUILLABAMBA, y alcanzar estándares operativos, que coadyuven a la imagen institucional de la Policía Nacional del Perú.

#### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ✓ Mejorar las condiciones de habitabilidad, seguridad, confort, y salubridad del personal policial que presta servicios en la UNEME PNP QUILLABAMBA.

- ✓ Dotar de una Infraestructura adecuada para optimizar la atención a la ciudadanía y público usuario de los servicios policiales prestados en la UNEME PNP QUILLABAMBA.
- ✓ Prevenir, evitar y neutralizar daños futuros o deterioros de las condiciones físicas de la infraestructura asignada a la UNEME PNP QUILLABAMBA.
- ✓ Reparar deterioros y daños originados por el mal uso o desgaste natural de materiales que conforman la infraestructura asignada a la UNEME PNP QUILLABAMBA.

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física e instalaciones de la UNEME PNP QUILLABAMBA, teniendo en cuenta la ejecución de las siguientes actividades y los anexos adjuntos.

1. **Instalación provisional de almacén en patio interior:**  
Suministro e instalación provisional de almacén en patio interior de 4.00m x 4.00m, para el acopio de material para el mantenimiento.
2. **Desmontajes:**  
Desmontaje de aparatos y accesorios sanitarios, mástil y base mástil de techo, puerta y cerramientos de aluminio con vinil en SS.HH.1.
3. **Remoción de tarrajeo de concreto en muros exteriores:**  
Remoción de tarrajeo integral de muros exteriores de la fachada frontal, fachada lateral y fachada posterior, según diseño CAD.
4. **Remoción de concreto de losa aligerada (contrapiso):**  
Remoción del concreto del contrapiso en losa aligerada, el mismo que se encuentra agrietado y dañado por las precipitaciones pluviales.
5. **Demolición de muro de ladrillo blocker para habilitación de puerta en ducha del Jefe de Unidad:**  
Demolición de blocker de arcilla para habilitación de vano de puerta en ducha del Jefe de Unidad, según diseño CAD.
6. **Eliminación del material excedente:**  
Eliminación de demoliciones y remociones, material excedente y elementos sueltos (camión volquete - a una distancia de 5km, incluye el acarreo hasta el camión volquete).
7. **Limpieza de terreno manual:**  
Limpieza del terreno manual, para la intervención del mantenimiento, según se detalla en la hoja de metrados.
8. **Trazo, niveles y replanteo preliminar:**  
Para los elementos estructurales, según se detalla en la hoja de metrados.
9. **Seguridad y salud:**  
Elaboración, implementación y administración del plan de seguridad y salud en el trabajo, el correcto uso de los equipos de protección personal y colectivo conforme se detalla en la hoja de metrados.
10. **Suministro e instalación de pestaña de concreto simple, en ducha del Jefe de Unidad:**





Suministro e instalación de Concreto Simple  $F'c=175$  kg/cm<sup>2</sup>, tamaño máximo del agregado x 1", altura h=15cm, según diseño CAD.

11. **Suministro e instalación de contrapiso de concreto con aditivo impermeabilizante (plastificante) en techo, vestiduras, desniveles de la estructura:**

Suministro e instalación de contrapiso de concreto  $F'c=175$  kg/cm<sup>2</sup>. con aditivo impermeabilizante (plastificante), espesor e=3cm, acabado pulido en techo.

12. **Encofrado y desencofrado:**

Encofrado y desencofrado con material fenólico, de elementos de concreto, según se detalla en los planos CAD.

13. **Suministro e instalación de estructuras metálicas de Acero LAC ASTM A500 para techo y cobertura de la estructura, según diseño CAD:**

Suministro e instalación de perfiles metálicos de ACERO LAC ASTM A500, para elementos estructurales de techos y coberturas, que incluye, correas, tijerales, reticulados, anclajes, soldaduras y elementos de apoyo, según diseño CAD, a todo costo, la estructura se instalara en la fachada frontal, lateral y posterior, a fin de cubrir los aleros y muros expuestos.

14. **Suministro e instalación de cobertura ALUZINC TR4 para techo tipo alero, según diseño CAD:**

Suministro e instalación de cobertura con ALUZINC TR4 e=0.40mm, (a todo costo, incluye autopercutoras, sellado de juntas, cumbreras y accesorios de instalación según diseño CAD).

15. **Tapeado con muro de ladrillo de arcilla KK 18 huecos, para la habilitación de ducha del Jefe de Unidad:**

Tapeado con muro de ladrillo de arcilla King kong 18 huecos, aparejo de soga, juntas con mortero 1/2".

16. **Tarrajeo de muros interiores:**

Tarrajeo de muro de ladrillo KK, en habilitación de ducha del Jefe de Unidad con mezcla de concreto 1:5 C:A, E=1cm.

17. **Tarrajeo de muros exteriores, con malla para tarrajeo y aditivo impermeabilizante (plastificante):**

Tarrajeo exterior, mortero C:A, 1:5, E=1.5 cm, incluye malla de tarrajeo con alambre galvanizado, clavos y anclajes a todo costo.

18. **Suministro e instalación de membrana impermeabilizante de poliuretano para techo, vestiduras de derrames, blocker y desniveles, de la estructura principal:**

Suministro e instalación de membrana impermeabilizante de poliuretano, sobre piso acabado, incluye limpiado de superficie de concreto, imprimado dos manos (3 partes del producto con agua), y aplicación a una mano, incluye membrana de tela, a todo costo.

19. **Suministro e instalación de piso cerámico en todos los ambientes de la UNEME-Q, a excepción de los SS.HH. y duchas, según diseño CAD:**



5

Suministro e instalación de piso cerámico antideslizante de alto tránsito de 45x45cm, cementicio, acabado mate, incl. accesorios de instalación y picado de piso para adherencia.

20. **Suministro e instalación de piso cerámico en ducha y pestaña de concreto del Jefe de Unidad:**

Suministro e instalación de piso cerámico antideslizante de alto tránsito de 45x45cm, blanco marmoleado, acabado mate, incl. accesorios de instalación y picado de piso para adherencia.

21. **Suministro e instalación zócalo cerámico en ducha del Jefe de Unidad:**

Suministro e instalación de zócalo cerámico, mármol blanco, 45cm x 45cm, incluye picado de superficie para adherencia, nivelación de superficie y accesorios de instalación, incluye rodometal de aluminio en vértices de 12mm, acabado cromado brillante, a todo costo.

22. **Suministro e instalación zócalo porcelanato en muro tapeado del SS.HH.1:**

Suministro e instalación de zócalo porcelanato, 60cm x 60cm, altura h=1.20 m incluye picado de superficie para adherencia, nivelación de superficie y accesorios de instalación a todo costo.

23. **Suministro e instalación zócalo cerámico en la fachada frontal, lateral y posterior de la estructura UNEME-Q:**

Suministro e instalación de zócalo cerámico 30cm x 60cm, a todo costo, color gris cemento, acabado mate, incluye resane de superficie, picado para mejorar adherencia, pegado, sellado, juntas y rodometal en vértices.

24. **Suministro e instalación de contrazocalos cerámico en ambientes de la UNEME-Q:**

Suministro e instalación de contrazocalos cerámico, cementicio, de h=0.10, e=0.015m incluye rodometal de aluminio en vértices de 12mm, acabado cromado brillante, a todo costo.

25. **Mantenimiento integral de puerta de madera y cerradura del ingreso principal:**

Mantenimiento integral de puerta y marcos de madera doble hoja, 1.97mx2.46m, incluye cepillado, una mano de sellador de madera, dos manos de barnizado, mantenimiento de cerradura, a todo costo.

26. **Mantenimiento integral de puerta metálica y cerraduras del ingreso de vehículos:**

Mantenimiento de puerta metálica doble hoja 3.28m x 3.00m, incluye fijación de perfiles, alineamiento, nivelación de planchas, engrasado de bisagras, picaportes y cerraduras, pintado con una mano de base epoxica zincromato y dos manos de esmalte epoxico color negro.

27. **Suministro e instalación de puerta metálica de rejas en Armería:**

Suministro e instalación de puerta de rejas metálicas de seguridad de f°n°, incluye cerradura de dos golpes, base zincromato (una mano), dos manos de pintura esmalte epoxico color negro, anclaje a muro, soldado con fierro corrugado y accesorios de instalación a todo costo, dimensiones: 0.68m x 2.63m.





28. **Suministro e instalación de rejas metálicas para ventana de Armería:**  
Suministro e instalación de rejas metálicas de seguridad con fierro corrugado de 3/8", incluye base zincromato (una mano), dos manos de pintura esmalte epoxico color negro, anclaje a muro, soldado con fierro corrugado y accesorios de instalación a todo costo, dimensiones: 0.68m x 2.63m.
29. **Pintado integral de muros exteriores:**  
Según diseño CAD.
30. **Suministro e instalación de mingitorio y fluxómetro indirecto:**  
Suministro en instalación de mingitorio de losa y fluxómetro indirecto de palanca en SS.HH.2.
31. **Mantenimiento de inodoros y reposición de kit de accesorio para tanque:**  
En SS.HH.2 según diseño CAD.
32. **Suministro e instalación de ducha y llave de ducha:**  
Suministro e instalación de ducha y llave de ducha, material bronce, acabado cromado, de 1/2" hasta fija, con válvula 3/4 de giro.
33. **Suministro e instalación de kit de accesorios para baño (ducha):**  
Suministro e instalación de kit de accesorios para baño en material losa vidriado, incluye porta jabón, porta cepillo, toallero, gancho toallero, barra toallera, distribuir los accesorios según corresponda (ducha), a todo costo.
34. **Habilitación de punto de agua para ducha:**  
Habilitación de punto de agua para ducha, incluye tubería PVC 1/2" SAP c-10, codos PVC, niples, uniones, picado y resane de muros, desde acometida al punto de agua, a todo costo.
35. **Suministro e instalación de sumidero pesado de bronce:**  
Suministro e instalación de sumidero pesado de bronce 2" (incluye elementos de sujeción y sellador de juntas), instalación a todo costo.
36. **Pruebas hidráulicas, filtraciones y desinfección de instalaciones sanitarias (conexiones de agua potable):**  
Pruebas hidráulicas en sistema de agua potable, reparación de filtraciones, incluye reposición de accesorios sanitarios (tubos PVC, niples, codos, uniones, válvulas) a todo costo.
37. **Pruebas hidráulicas, atascos, obstrucciones y desinfección de instalaciones sanitarias (conexiones de desagüe):**  
Pruebas hidráulicas en sistema de desagüe, reparación de filtraciones, desatoro y desinfección, incluye reposición de accesorios sanitarios (tubos PVC, niples, codos, uniones) a todo costo.
38. **Habilitación de salida para centro de luz en ducha del Jefe de Unidad:**  
Incluye accesorios de instalación.
39. **Habilitación de salida interruptor en ducha del Jefe de Unidad:**  
Incluye accesorios de instalación.



40. **Suministro e instalación de tendido eléctrico NH-80 x 4mm:**  
Para instalaciones eléctricas según diseño CAD.
41. **Canalizaciones:**  
Suministro e instalación de tubo PVC SAP 3/4 ", instalación empotrada incluye accesorios de instalación, para las instalaciones eléctricas.
42. **Suministro e instalación de interruptor termomagnético para reflector LED:**  
Suministro e instalación de interruptor termomagnético 2x25amp, a 240v, a todo costo, incluye tablero adosable y termomagnético independiente en tablero de distribución, según hoja de metrados.
43. **Suministro e instalación de luminarias LED:**  
Según Hoja de Metrados y diseño CAD.
44. **Suministro e instalación de ventiladores industriales de techo con LED integrado:**  
Suministro e instalación de ventilador industrial de techo, 56", 3 aspas de metálicas, con control de pared y luminaria integrada de 20w luz fría, incluye accesorios de instalación a todo costo.
45. **Limpieza final del mantenimiento:**  
Limpieza integral de la infraestructura, para la culminación y conformidad del mantenimiento.

El Contratista deberá cumplir con la ejecución del servicio al 100%, según lo establecido en el expediente técnico y en el plazo establecido, siendo las metas físicas del proyecto las siguientes:



RESUMEN DE METRADOS			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNEME PNP QUILLABAMBA - AF 2023			
PROPIETARIO : MINISTERIO DEL INTERIOR- POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ		HECHO POR : ÁREA DE INFRAESTRUCTURA	
UBICACIÓN : QUILLABAMBA - SANTA ANA - LA CONVENCIÓN - CUSCO		FECHA : 16/09/2023	
ITEM	DESCRIPCIÓN	METRADO	UND.
01.00.00	TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	INSTALACIÓN PROVISIONAL	16.00	m <sup>2</sup>
01.01.02	DESMONTAJES		
01.01.02.01	DESMONTAJE DE DUCHA Y LLAVES DE DUCHA	1.00	und
01.01.02.02	DESMONTAJE DE PUERTA Y VANOS DE ALUMINIO CON VINIL	9.70	m <sup>2</sup>
01.01.02.03	DESMONTAJE DE MINGITORIO Y VALVULA DE AGUA	1.00	und
01.01.02.04	DESMONTAJE Y MONTAJE INTEGRAL DE MASTIL Y BASE MASTIL DE TECHO, INCLUYE ANCLAJE A TODO COSTO	1.00	glb
01.01.03	DEMOLICIONES Y REMOCIONES		
01.01.03.01	REMOCIÓN DE TARRAJEO DE CONCRETO EN MUROS EXTERIORES	49.04	m <sup>2</sup>
01.01.03.02	REMOCIÓN DE CONTRAPISO DE CONCRETO EN LOSA ALIGERADA (TECHO)	152.62	m <sup>2</sup>
01.01.03.03	DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO BLOCKER PARA HABILITACIÓN DE VANO DE PUERTA, INCLUYE ANULAR PUNTO DE AGUA DE DUCHA A TODO COSTO	1.83	m <sup>2</sup>
01.01.04	ELIMINACIÓN DE DEMOLICIONES, MATERIAL EXCEDENTE Y ELEMENTOS SUELTOS (CAMION VOLQUETE - A UNA DISTANCIA DE 3KM, INCLUYE EL ACARREO HASTA EL CAMION VOLQUETE) SOLO SE INCLUYE LOS ELEMENTOS DETALLADOS.	4.98	m <sup>3</sup>
01.01.05	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	154.38	m <sup>2</sup>
01.01.06	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	191.10	m <sup>2</sup>
01.02.00	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.02.01.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD	1.00	glb
01.02.01.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	1.00	glb
01.02.01.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	1.00	glb
02.00.00	ESTRUCTURAS		
02.01.00	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.01.01	CONCRETO SIMPLE FC=175 KG/CM2, tamaño maximo del agregado x 1", altura H=15cm,	1.00	glb
02.01.02	CONTRAPISO DE CONCRETO FC=175 KG/CM2, CON ADITIVO IMPERMEABILIZANTE (PLASTIFICANTE), ESPESOR E=3CM, ACABADO PULIDO	4.73	m <sup>3</sup>
02.01.03	ENCOFRADO Y DEENCOFRADO (MATERIAL FENOLICO)	0.23	m <sup>2</sup>
02.02.00	ESTRUCTURAS METÁLICAS		
02.02.01	COLUMNAS Y PILARES		
02.02.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COLUMNAS ACERO TC LAC DE 60X60X2.5 MM, DIMENSIONES SEGÚN PLANO CAD (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva zincromato a 1 mano y acabado con pintura esmalte epoxico color negro a 2 manos).	52.68	kg
02.02.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DIAGONAL DE REFUERZO ACERO TR LAC DE 60X40X2.5 MM, DIMENSIONES SEGÚN PLANO CAD (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva zincromato a 1 mano y acabado con pintura esmalte epoxico color negro a 2 manos).	43.20	kg
02.02.01.03	ANCLAJE DE COLUMNA, SEGÚN DISEÑO, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva zincromato a 1 mano y acabado con pintura esmalte epoxico color negro a 2 manos).	24.00	und
02.02.02	TIJERALES Y RETICULADOS		
02.02.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMADURAS DE ACERO TR LAC DE 60X40X2.5 MM, DIMENSIONES SEGÚN PLANO CAD (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva zincromato a 1 mano y acabado con pintura esmalte epoxico color negro a 2 manos).	129.60	kg
02.02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORREAS DE ACERO TR LAC DE 50X25X2.5 MM, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva zincromato a 1 mano y acabado con pintura esmalte epoxico color negro a 2 manos).	250.32	kg
02.02.03	COBERTURAS		
02.02.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA CON ALUZINC TR4 E=0.40mm, (A TODO COSTO, INCLUYE AUTOPERFORANTES, SELLADO DE JUNTAS, CUMBRERAS Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN SEGÚN DISEÑO CAD)	43.15	m <sup>2</sup>
03.00.00	ARQUITECTURA		
03.01.00	MUROS Y TABIQUE DE ALBANILERÍA		
03.01.01	MURO DE LADRILLO DE ARCILLA KI/G KING 18 HUECOS, APAREJO DE SOGA, JUNTAS CON MORTERO 1/2"	4.37	m <sup>2</sup>
03.02.00	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
03.02.01	TARRAJEO INTERIOR C.A. 1:5, E=1.0 CM.	8.75	m <sup>2</sup>
03.02.02	TARRAJEO EXTERIOR, MORTERO C.A. 1:5, E=1.5 CM, INCLUYE MALLA DE TARRAJEO CON ALAMBRE GALVANIZADO, CLAVOS Y ANCLAJES A TODO COSTO	49.04	m <sup>2</sup>
03.02.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MEMBRANA IMPERMEABILIZANTE DE POLIURETANO, SOBRE PISO ACABADO, INCLUYE LIMPIADO DE SUPERFICIE DE CONCRETO, IMPRIMADO DOS MANOS (3 PARTES DEL PRODUCTO CON AGUA), Y APLICACIÓN A UNA MANO, INCLUYE MEMBRANA DE TELA, A TODO COSTO	152.62	m <sup>2</sup>
03.03.00	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.03.01	PISOS		
03.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO CERÁMICO ANTIDESLIZANTE DE ALTO TRANSITO DE 45x45cm, CEMENTICIO, ACABADO MATE, INCL. ACCESORIOS DE INSTALACIÓN Y PICADO DE PISO PARA ADHERENCIA	120.69	m <sup>2</sup>
03.03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO CERÁMICO ANTIDESLIZANTE DE ALTO TRANSITO DE 45x45cm, BLANCO MARMOLEADO, ACABADO MATE, INCL. ACCESORIOS DE INSTALACIÓN Y PICADO DE PISO PARA ADHERENCIA	1.73	m <sup>2</sup>
03.04.00	ZÓCALOS Y CONTRAZÓCALOS		
03.04.01	ZÓCALOS		
03.04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZÓCALO CERÁMICO, MARMOL BLANCO, 45CM X 45CM, INCLUYE PICADO DE SUPERFICIE PARA ADHERENCIA, NIVELACIÓN DE SUPERFICIE Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN, INCLUYE RODOMETAL DE ALUMINIO EN VERTICES DE 12MM, ACABADO CROMADO BRILLANTE, A TODO COSTO.	7.47	m <sup>2</sup>



03.04.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZÓCALO PORCELANATO, 60CM X 60CM, ALTURA H=1.20 M INCLUYE PICADO DE SUPERFICIE PARA ADHERENCIA, NIVELACIÓN DE SUPERFICIE Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN A TODO COSTO.	1.98	m <sup>2</sup>
03.04.01.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ZÓCALO CERAMICO 30CM X 60CM, A TODO COSTO, COLOR GRIS CEMENTO, ACABADO MATE, INCLUYE RESANE DE SUPERFICIE, PICADO PARA MEJORAR ADHERENCIA, PEGADO, SELLADO, JUNTAS Y RODOMETAL EN VÉRTICES.	20.25	m <sup>2</sup>
03.04.02	CONTRAZÓCALOS		
03.04.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTRAZÓCALO CERÁMICO, CEMENTICIO, DE h=0.10, e= 0.015m INCLUYE RODOMETAL DE ALUMINIO EN VÉRTICES DE 12MM, ACABADO CROMADO BRILLANTE, A TODO COSTO.	128.36	m
03.05.00	CARPINTERIA DE MADERA		
03.05.01	PUERTAS		
03.05.01.01	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE PUERTA Y MARCOS DE MADERA DOBLE HOJA, 1.97MX2.46M, INCLUYE CEPILLADO, UNA MANO DE SELLADOR DE MADERA, DOS MANOS DE BARNIZADO, MANTENIMIENTO DE CERRADURA, A TODO COSTO	1.00	gib
03.06.00	CARPINTERIA METALICA		
03.06.01	PUERTAS		
03.06.01.01	MANTENIMIENTO DE PUERTA METÁLICA DOBLE HOJA 3.28M X 3.00M, INCLUYE FIJACIÓN DE PERFILES, ALINEAMIENTO, NIVELACIÓN DE PLANCHAS, ENGRASADO DE BISAGRAS, PICAPORTES Y CERRADURAS, PINTADO CON UNA MANO DE BASE EPOXICA ZINCROMATO Y DOS MANOS DE ESMALTE EPOXICO COLOR NEGRO.	1.00	gib
03.06.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA DE REJAS METÁLICAS DE SEGURIDAD DE F"m", INCLUYE CERRADURA DE DOS GOLPES, BASE ZINCROMATO (UNA MANO), DOS MANOS DE PINTURA ESMALTE EPOXICO COLOR NEGRO, ANCLAJE A MURO, SOLDADO CON FIERRO CORRUGADO Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN A TODO COSTO, DIMENSIONES: 0.68m x 2.63m	1.79	m <sup>2</sup>
03.06.01.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJAS METÁLICAS DE SEGURIDAD CON FIERRO CORRUGADO DE 3/8", INCLUYE BASE ZINCROMATO (UNA MANO), DOS MANOS DE PINTURA ESMALTE EPOXICO COLOR NEGRO, ANCLAJE A MURO, SOLDADO CON FIERRO CORRUGADO Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN A TODO COSTO, DIMENSIONES: 0.68m x 2.63m	1.00	gib
03.07.00	PINTURA		
03.07.01	PINTURA LÁTEX, ACABADO SATINADO, COLOR VERDE NILO, EN MUROS EXTERIORES A DOS MANOS (INCLUYE RESANE, LIJADO E IMPRIMADO)	83.28	m <sup>2</sup>
03.07.02	PINTURA ESMALTE COLOR VERDE CROMO, EN ZÓCALOS EXTERIORES 02 MANOS (Incluye lijado e imprimado)	4.36	m <sup>2</sup>
03.07.03	PINTURA LÁTEX, ACABADO SATINADO, COLOR BLANCO HUMO, EN MUROS INTERIORES A UNA MANO (Incluye lijado e imprimado)	4.79	m <sup>2</sup>
03.08.00	VARIOS, LIMPIEZA Y JARDINERIA		
03.08.01	LIMPIEZA GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA	1.00	gib
04.00.00	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01.00	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.01.01	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
04.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MINGITORIO DE LOZA COLOR BLANCO, SALIDA 2", INCLUYE LLAVE DE GIRO PARA URINARIO, ACABADO CROMADO	1.00	und
04.01.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FLUXOMETRO INDIRECTO CON PALANCA PARA MIGNITORIO, ACABADO CROMADO, INCLUYE CONECCIÓN A PUNTO DE AGUA 3/4" NTP, TUBERIA DE ALIMENTACIÓN DE 1", ACCESORIOS DE INSTALACIÓN A TODO COSTO	1.00	und
04.01.01.03	MANTENIMIENTO DE INODORO, REPOSICION E INSTALACIÓN DE KIT DE ACCESORIOS PARA TANQUE INODORO Y ANILLO DE CERA	2.00	und
04.01.01.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DUCHA Y LLAVE DE DUCHA, MATERIAL BRONCE, ACABADO CROMADO, DE 1/2" HASTA FLUJA, CON VÁLVULA 3/4 DE GIRO.	1.00	und
04.01.01.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE KIT DE ACCESORIOS PARA BAÑO EN MATERIAL LOSA VIDRIADO, INCLUYE PORTAJABÓN, CORRESPONDA (DUCHA), A TODO COSTO.	1.00	und
04.02.00	SISTEMA DE AGUA FRÍA		
04.02.01	REDES DE ALIMENTACIÓN		
04.02.01.01	HABILITACIÓN DE PUNTO DE AGUA PARA DUCHA, INCLUYE TUBERIA PVC 1/2" SAP C-10, Codos PVC, NIPLES, UNIONES, PICADO Y RESANE DE MUROS, DESDE ACOMETIDA AL PUNTO DE AGUA, A TODO COSTO	1.00	gib
04.03.00	ELEMENTOS PARA DRENAJE PLUVIAL		
04.03.01	RED DE RECOLECCIÓN		
04.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SUMIDERO PESADO DE BRONCE 2" (Incluye elementos de sujeción y sellador de juntas), INSTALACIÓN A TODO COSTO	1.00	und
04.04.00	PRUEBAS HIDRAULICAS		
04.04.01	PRUEBAS HIDRAULICAS EN SISTEMA DE AGUA POTABLE, REPARACIÓN DE FILTRACIONES, INCLUYE REPOSICIÓN DE ACCESORIOS SANITARIOS (TUBOS PVC, NIPLES, Codos, UNIONES, VÁLVULAS) A TODO COSTO	1.00	gib
04.04.02	PRUEBAS HIDRAULICAS EN SISTEMA DE DESAGUE, REPARACIÓN DE FILTRACIONES, DESATORO Y DESINFECCIÓN, INCLUYE REPOSICIÓN DE ACCESORIOS SANITARIOS (TUBOS PVC, NIPLES, Codos, UNIONES) A TODO COSTO	1.00	gib
05.00.00	INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS		
05.01.00	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES		
05.01.01	HABILITACIÓN DE SALIDA PARA CENTRO DE LUZ		
05.01.01.01	HABILITACIÓN DE SALIDA PARA CENTRO DE LUZ (Incluye accesorios)	2.00	pto





05.01.02	HABILITACIÓN DE SALIDA PARA INTERRUPTOR		
05.01.02.01	HABILITACIÓN DE SALIDA PARA INTERRUPTOR (Incluye accesorios)	1.00	pto
05.02.00	CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGIA EN TUBERÍAS		
05.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE NH-80 DE 4MM2, PARA EL TENDIDO ELÉCTRICO DE LUMINARIAS E INTERRUPTORES CANALIZADAS A TODO COSTO	40.00	m
05.03.00	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERÍAS		
05.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBO PVC SAP 3/4", INSTALACIÓN EMPOTRADA INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACIÓN	6.00	m
05.04.00	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO PARA REFLECTORES		
05.04.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO ADOSABLE 2 POLOS, IP40 (Incluye instalación) A TODO COSTO	1.00	und
05.04.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO 2X25AMP, A 240V, A TODO COSTO	1.00	und
05.04.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO 2X32 AMP, A 240V, INSTALACIÓN INDEPENDIENTE A TABLERO DE DISTRIBUCIÓN, A TODO COSTO	1.00	und
05.05.00	ARTEFACTOS		
05.05.01	LÁMPARAS		
05.05.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LUMINARIA TIPO LED DOWNLIGHT ADOSABLE RECTANGULAR, 20W, LUZ FRÍA, IP-65, INCLUYE INSTALACIÓN A TODO COSTO	1.00	und
05.05.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LUMINARIA REFLECTOR LED DE 50 WATT, LUZ FRÍA, PARA PATIO PRINCIPAL (INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN E INSTALACIÓN) PROTECCIÓN IP66	1.00	und
05.05.02	INTERRUPTORES		
05.05.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE EMPOTRADO DE TAPA DE ALUMINIO	1.00	und
05.05.03	VENTILADORES		
05.05.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTILADOR INDUSTRIAL DE TECHO, 56", 3 ASPAS DE METÁLICAS, CON CONTROL DE PARED Y LUMINARIA INTEGRADA DE 20W LUZ FRÍA, INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACIÓN A TODO COSTO	4.00	und
06.00.00	FLETE TERRESTRE	1.00	gib

#### 6.1. PLAN DE TRABAJO:



El postor presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que se indicará las actividades a realizar, sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la Entidad, considerando para ello coherencia lógica entre las partidas, la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado; asimismo deberá describir en forma detallada, las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, las actividades a desarrollar por cada personal clave, riesgos advertidos, cronograma de actividades. El cronograma de actividades deberá ser presentado en diagrama Garitt o Pert; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico requerido como personal clave (debidamente colegiado y habilitado), dicho plan de trabajo deberá ser presentado en la fecha programada para la presentación de ofertas.

#### 6.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente respectivo.

#### 6.3. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- ✓ El contratista deberá contar con las herramientas, equipos, materiales, insumos y equipos necesarios a emplear, en su totalidad sin costo alguno para la Entidad, los cuales deben estar operativos y ser custodiados por el contratista.
- ✓ El contratista deberá prever la protección de mobiliario, puertas, piso, equipos de iluminación y otros bienes de propiedad de la entidad, con plásticos u otros elementos que no cause daño y/o deterioro durante la ejecución del servicio.
- ✓ Deberá prever equipos de protección personal (EPP) a todos sus trabajadores.

#### 6.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Posterior a la suscripción del contrato, la Entidad tendrá la obligación de realizar las siguientes acciones:

- ✓ Comunicar oportunamente al Contratista, la designación del supervisor o inspector según corresponda.
- ✓ Remitir al Contratista el expediente técnico del servicio.
- ✓ En el plazo de seis (06) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato la entidad deberá entregar el terreno (infraestructura) al Contratista, a través de la suscripción del acta de entrega de terreno; en tal sentido, el plazo de ejecución del servicio iniciará al día calendario siguiente.
- ✓ En todo momento, la Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos, debiendo coordinar el ingreso con el responsable de la UNEME PNP QUILLABAMBA. No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguro contra accidentes de trabajo, y que cumplan con las normas de prevención del COVID, presentando por lo menos tres (03) dosis de la vacunación.
- ✓ Durante la prestación del servicio, la UNEME PNP QUILLABAMBA continuará realizando sus actividades conforme a Ley, motivo por el cual el Contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable del Área Usaria a fin de realizar las actividades en forma progresiva conforme lo especificado en el Plan de Trabajo.
- ✓ Proporcionar un espacio físico para que los trabajadores del contratista se preparen antes del inicio de los trabajos, guarden materiales, herramientas, implementos de seguridad o vestuario de corresponder.

#### 6.5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

##### NORMAS TÉCNICAS

Deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo cumpliendo con la normativa vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de seguridad, Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, Reglamento de Protección Ambiental, entre otras que se mencionan a continuación:

##### Salud y Seguridad Ocupacional en el Trabajo

- a. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- b. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- c. Ley N° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo.
- d. Norma G.050- Seguridad durante la construcción y sus modificatorias.
- e. Otras normas complementarias.

##### Estructuras:

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones
- b. E.020 Cargas
- c. E. 030 Diseño sismo resistente.
- d. E. 040 Vidrio
- e. E. 050 Suelos y cimentaciones
- f. E. 060 Concreto armado.
- g. E. 070 Albañilería.





- h. E. 080 Adobe.
- i. E. 090 Estructura metálica.
- j. E. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

**Arquitectura:**

- a. A. 080 Oficina
- b. A. 090 Servicios comunales
- c. A. 130 Requisitos de seguridad.

**Instalaciones Sanitarias**

- a. IS. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

**Instalaciones Eléctricas y mecánicas**

- a. EM. 010 instalaciones eléctricas interiores.
- b. EM. 020 instalaciones de comunicaciones.
- c. EM. 030 instalaciones de ventilación.

**6.6. IMPACTO AMBIENTAL**

El contratista debe garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos dando cumplimiento a los Límites Máximos Permisibles (LMP) exigidos según norma vigente.

**6.7. SEGUROS**

El postor al que se le adjudique la buena pro del servicio, deberá presentar:

- ✓ La póliza de "Seguro Complementario contra todo Riesgo de Trabajo" (SCTR) con cobertura de salud como mínimo, de los trabajadores y responsables técnicos que intervendrán en la ejecución del servicio.

Las pólizas, deberán ser presentadas en la etapa de perfeccionamiento del contrato; sin embargo, competará al Inspector designado verificar que éstas se mantengan vigentes hasta la culminación del servicio.

La póliza será por un periodo igual o mayor al plazo de ejecución del servicio contratado, por ende, mantenerse vigente durante el periodo de ejecución del servicio, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento.

**6.8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR**

- ✓ Ser persona natural o jurídica, con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ RUC activo y habido, afín al rubro materia de la presente contratación.
- ✓ No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el estado.

**6.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido las siguientes condiciones:

**INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL**

- a) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, notifique al Contratista la designación del inspector o el supervisor del servicio, según corresponda.
- b) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haya hecho entrega del Expediente Técnico de la prestación del servicio completo.



- c) Que la Entidad, mediante Acta, en el plazo de seis (06) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haga entrega del terreno (infraestructura) al contratista o su representante legal donde se ejecuta el servicio.

#### 6.10. RESULTADOS ESPERADOS

Al culminar la presente contratación, el contratista deberá haber culminado con todas las actividades comprendidas en el expediente técnico del mantenimiento correctivo y acondicionamiento de la referida Dependencia Policial. El prestador del servicio deberá presentar un único producto de acuerdo al servicio solicitado.

#### 6.11. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- ✓ Realizar el reconocimiento del área del proyecto, revisión del expediente técnico, elaboración y presentación del informe de compatibilidad de la actividad de mantenimiento a ejecutar (de corresponder), conteniendo las recomendaciones a subsanar, eventuales deficiencias, omisiones o adicionales de ser el caso. El plazo máximo para la presentación de dicho Informe de Compatibilidad es de tres (3) días calendarios contados a partir desde el día siguiente de inicio del plazo contractual; una vez vencido el plazo para esta actividad, la Entidad dará por entendido que no existe observación alguna al Expediente Técnico del servicio.
- ✓ El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de vista de origen hasta las instalaciones de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- ✓ El contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas (defectos de mano de obra, suministro de materiales e insumos utilizados, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los servicios y no son detectables al momento que se otorgó la conformidad y/o por los vicios ocultos, durante el plazo de ejecución contractual del contrato y hasta un (01) año después de otorgada la conformidad (de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP); para ello, el contratista deberá presentar el detalle de los trabajadores que ejecutarán los trabajos, indicando como mínimo lo siguiente: i) nombres y apellidos completos, ii) tipo y número de documento de identidad, iii) número y vigencia del SCTR, antes del inicio de obra.
- ✓ En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones de los locales policiales comprometidos, éste deberá proceder a subsanar el daño causado en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- ✓ El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo máximo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- ✓ El contratista asumirá la responsabilidad total de cualquier accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto, todo su personal (personal clave, maestro, operarios, oficiales y peones) deberán contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR), en consecuencia, la Entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.
- ✓ El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de la Dependencia Policial, donde se ejecutará el presente servicio.
- ✓ El contratista programará su Plan de Trabajo de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.





- ✓ El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio.
- ✓ El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejuelas y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
- ✓ Al finalizar el servicio, el contratista hará una limpieza general recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
- ✓ La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del supervisor o inspector designado por la Entidad, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cinco (05) días calendarios de notificada, para la subsanación.
- ✓ Para efectos de la notificación de la Entidad al contratista, se considerará válido la notificación efectuada al correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la presentación de documentos para la suscripción del contrato, siendo de responsabilidad del contratista, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en dicho contrato.
- ✓ Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Unidad policial comprometida, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.
- ✓ El protocolo se deberá aplicar en las diferentes etapas de la ejecución del mantenimiento: fase de inicio, fase de ejecución y fase de cierre.

#### 6.12. GARANTÍA DEL SERVICIO

El proveedor del servicio deberá garantizar la óptima ejecución de los trabajos a realizar, por lo que brindará una garantía mínima de un (01) año.



#### 6.13. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio prestado será de UN (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

#### 6.14. SUB CONTRATACIÓN

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, se precisa que queda prohibida la subcontratación, conforme lo permite la normativa vigente de contrataciones.

#### 6.15. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y Reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 6.16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Supervisor o Inspector designado por la Entidad, en cumplimiento de sus funciones será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio y del cumplimiento del contrato.

El Supervisor o Inspector estará facultado para inspeccionar la ejecución y avance del presente servicio, de manera programada o inopinada, debiendo el contratista permitir su inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones y está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la prestación del servicio; así como también rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad.

Asimismo, el responsable del Área Usuaria donde se desarrollará el servicio, deberá velar por su correcta ejecución, debiendo coordinar permanentemente con el profesional responsable

de la supervisión o inspección e informar de cualquier novedad o situación anómala a la Unidad de Administración (UE-012) -VII MACREPOL CUSCO.

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

- ✓ **Áreas que coordinarán con el contratista:** El contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Supervisor o Inspector, Jefe UNEME PNP QUILLABAMBA.
- ✓ **Áreas responsables de las medidas de control:** jefe responsable de la UNEME PNP QUILLABAMBA, donde se desarrollará el presente servicio; así como el Supervisor o Inspector, quienes verificarán el cumplimiento del servicio de acuerdo a los documentos contractuales y los Términos de Referencia.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe responsable del Área Usuaria (JEFE UNEME PNP QUILLABAMBA), previo informe favorable del Supervisor o Inspector designado por la Entidad.

#### 6.17. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL EN GENERAL PROPUESTO PARA AL SERVICIO

El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto COMO PERSONAL CALVE, durante la ejecución del servicio, salvo situación debidamente comprobada que impida continuar la participación del profesional.

En caso de producirse esta situación el contratista lo comunicará, con 48 horas de anticipación, el hecho que motive el reemplazo a la Oficina de Infraestructura, presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúne como mínimo las mismas habilidades, competencias y experiencia que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TDR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos; dicha declaración deberá estar firmada y sellado. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por el supervisor o inspector, el Área de Abastecimientos comunicará al contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los cinco (5) días calendario de recibido los documentos.

#### 6.18. CULMINACIÓN DEL SERVICIO

Es el acto por el cual el Área Usuaria constata la culminación de las actividades comprendidas en el servicio, posterior a ello y hasta la evaluación técnica del supervisor o inspector, queda prohibido que el contratista continúe efectuando labores.

Como resultado de este acto, el Área Usuaria (JEFE UNEME PNP QUILLABAMBA) y el contratista (profesional responsable de la ejecución del servicio y/o representante legal) suscribirán el Acta de Culminación.

#### 6.19. INFORME DEL SERVICIO

Con el fin de sustentar el servicio prestado y proceder al pago, el contratista deberá presentar un informe final, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

- ✓ 01 ejemplar original, 01 copia, 01 digital, debidamente foliado.
- ✓ Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado.
- ✓ Valorización del servicio ejecutado.
- ✓ Panel fotográfico de cada actividad o partida (antes, durante y después de la ejecución del servicio).
- ✓ Acta de culminación (suscrita por el JEFE UNEME PNP QUILLABAMBA, residente del servicio y/o representante legal de la empresa contratista).

Este informe deberá ser dirigido al supervisor o inspector designado por la Entidad según corresponda, debidamente suscrito en todos sus folios por el profesional responsable de su ejecución y remitido por el Contratista y/o representante legal de la empresa, a efectos de su verificación, en el plazo máximo de tres (3) días calendarios contados a partir del Acta de Culminación.





De existir observaciones en la prestación del servicio, el supervisor o inspector, otorgará al Contratista un plazo prudencial dependiendo de la complejidad de la observación, no mayor a cinco (5) días calendarios, a efectos de que éste subsane y levante las observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad aplicará la penalidad por mora, desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.

Posterior a ello el Área de Infraestructura, previa a la verificación de todas las formalidades, otorgará el pase correspondiente al área usuaria, a efectos de emitir la conformidad respectivo y posterior pago.

#### 6.20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la culminación, dependiendo de la complejidad de la contratación, en este periodo, el área usuaria (JEFE UNEME PNP QUILLABAMBA) mediante informe, emite la conformidad del servicio, tomando como base para ello, el informe favorable del supervisor o inspector según corresponda, remitiendo toda la documentación que sustente adjuntando además:

- Comprobante de pago.
- Acta de Culminación.
- Informe Final del Contratista, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener todo lo mencionado en el numeral anterior:
- Informe favorable del Supervisor y/o Inspector del servicio, emitiendo la factibilidad de la conformidad de la prestación efectuada.



Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Administración de la VII MACREPOL Cusco, sito en la Plaza Túpac Amaru s/n Distrito de Wánchaq, provincia y departamento del Cusco de 08:30 a 16:00 horas.

#### 6.21. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) único pago, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para ello el OEC deberá armar un expedientillo conteniendo la documentación importante y estrictamente necesaria del expediente de contratación, incluida la documentación original del punto anterior.

#### 6.22. PENALIDADES

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

#### 6.23. OTRAS PENALIDADES.

Se establecerá como otras penalidades los siguientes, en concordancia al artículo 163 del RLC, ante los siguientes incumplimientos:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	= 0.01*M Por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.
2	No cumple con proveer el personal ofrecido en su oferta, salvo hecho fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado, y con autorización de la Entidad.	= 0.01*M Por cada día de incumplimiento, por cada persona.	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.
3	Cuando el personal del contratista no cuenta con los equipos e implementos de seguridad, de acuerdo con las normas vigentes.	=0.01*M Por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.
4	Cuando el Contratista no cumpla en dar inicio a la ejecución de la prestación del servicio, una vez se haya cumplido las condiciones para la fecha de inicio	= 0.01*M Por cada día de incumplimiento	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.

Donde: M= Monto del Contrato Vigente

#### 6.24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
Requisitos:			
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, con Tarjeta de Propiedad, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (vigentes). Año mínimo de fabricación:2019	1	UND
2	Máquina de soldar igual o mayor a 200 amperios	1	UND
3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND
4	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia	1	UND
5	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	UND
6	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND
7	Andamio Metálico de 3 cuerpos	1	UND
8	Lijadora telescópica 1050 w de potencia	1	UND
Acreditación:			
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.			
Importante			
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.			



<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) <b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operativo; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>b) <b>UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> Título Profesional de Técnico en Edificaciones o Profesional Técnico en Construcción Civil, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <p>c) <b>UN (01) TÉCNICO SOLDADOR.</b> Título Profesional Técnico en Estructuras y Construcciones Metálicas, que se encarguen de realizar trabajos en perfiles metálica, tubería metálica y juntas de soldadura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional y título profesional técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o el título profesional técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) <b>UN (01) TÉCNICO SOLDADOR.</b> Contar con un registro de calificación de soldador en 3G y/o 4G.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado o constancia.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) <b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p>





**b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES**

02 (DOS) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como MAESTRO DE OBRA.

**c) UN (01) TÉCNICO SOLDADOR.**

02 (DOS) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como TÉCNICO SOLDADOR.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 140,000.00 (Ciento Cuarenta 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.

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/ 14,000.00 (Catorce 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicios de mantenimiento, acondicionamiento, habilitación, refacción y/o adecuación de infraestructura de edificación en general en el sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, 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 una persona absorbida 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".*

V°B°

LOGÍSTICO UNEME-LC



SA-30862178  
Cesar SALAS SERNA  
JEFE UNEME-LC  
SB. PNP



SA-32129674  
Deydis GONZALO PAUCAR  
S2. PNP

### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																				
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																				
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, con Tarjeta de Propiedad, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (vigentes). Año mínimo de fabricación:2019</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Máquina de soldar igual o mayor a 200 amperios</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>3</td><td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>4</td><td>Taladro rotomartillo de 1800w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>5</td><td>Escalera Telescópica de 28 pasos</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>6</td><td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>7</td><td>Andamio Metálico de 3 cuerpos</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>8</td><td>Lijadora telescópica 1050 w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, con Tarjeta de Propiedad, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (vigentes). Año mínimo de fabricación:2019	1	UND	2	Máquina de soldar igual o mayor a 200 amperios	1	UND	3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	4	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia	1	UND	5	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	UND	6	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND	7	Andamio Metálico de 3 cuerpos	1	UND	8	Lijadora telescópica 1050 w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																																		
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, con Tarjeta de Propiedad, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (vigentes). Año mínimo de fabricación:2019	1	UND																																		
2	Máquina de soldar igual o mayor a 200 amperios	1	UND																																		
3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																																		
4	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia	1	UND																																		
5	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	UND																																		
6	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND																																		
7	Andamio Metálico de 3 cuerpos	1	UND																																		
8	Lijadora telescópica 1050 w de potencia	1	UND																																		
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																				
	<p>Requisitos:</p> <p>a) <b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operativo; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>b) <b>UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> Título Profesional de Técnico en Edificaciones o Profesional Técnico en Construcción Civil, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <p>c) <b>UN (01) TÉCNICO SOLDADOR.</b> Título Profesional Técnico en Estructuras y Construcciones Metálicas, que se encarguen de realizar trabajos en perfilería metálica, tubería metálica y juntas de soldadura.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El título profesional y título profesional técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación</p>																																				



	<p>Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o el título profesional técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) UN (01) TÉCNICO SOLDADOR.</b></p> <p>Contar con un registro de calificación de soldador en 3G y/o 4G.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado o constancia.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p><b>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> 02 (DOS) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como MAESTRO DE OBRA.</p> <p><b>c) UN (01) TÉCNICO SOLDADOR.</b> 02 (DOS) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como TÉCNICO SOLDADOR.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia</i></li> </ul> </div>

	<p><i>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 140,000.00 (Ciento Cuarenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 14,000.00 (Catorce 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:</p> <p>Servicios de mantenimiento, acondicionamiento, habilitación, refacción y/o adecuación de infraestructura de edificación en general en el sector público y/o privado.</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>13</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</p>

<sup>13</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”.

	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	--

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></li> <li>• <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.</i></li> </ul>
--	---

#### 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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### 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.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**



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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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].

<sup>15</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).

\_\_\_\_\_  
“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>16</sup>.*

<sup>16</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

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>17</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>18</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>17</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>18</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>19</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>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

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° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**  
Presente.-

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

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

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1**

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.*