

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

ITEM I: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP MOSOCLLACTA

ITEM II: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP ACOMAYO

ITEM III: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP QUINCÉMIL

CUSCO, JULIO 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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.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: : procesos.7macrepolcusco@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE COMISARÍAS PNP, por relación de ITEMS, según el siguiente detalle:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNID. MED. | CANTIDAD |
|------|---|------------|----------|
| I | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la comisaría PNP Mosoc Llacta. | Servicio | 1 |
| II | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la comisaría PNP Acomayo | Servicio | 1 |
| III | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la comisaría PNP Quincemil. | Servicio | 1 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – 22-2023-UNIADM-VII MACREPOL CUSCO, de fecha 04 de Julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

ITEM I : Recursos Ordinarios
ITEM II : Recursos Ordinarios
ITEM III : 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

ITEM I:

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

ITEM II:

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

ITEM III:

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

ITEM I:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM II:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Cincuenta (50) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM III:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Sesenta (50) días calendario, 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/ 0.10 (cero con 10/100 soles) por cada folio que contiene**; 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 contrataciones de la Unidad de Administración.

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

ITEM I, ITEM II, ITEM III

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento

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

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

(Anexo N°2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Presentar un plan de trabajo en el que se incluya el cronograma de actividades, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia del ITEM correspondiente.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

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

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

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 : 161-102172
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI : 01816100016110217204

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Estructura de costos¹⁰.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- 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.

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO en los horarios establecidos, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n – Distrito de Wanchaq, dirigido al jefe de la Unidad de Administración de la VII MACREPOL-CUSCO.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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:

- Acta de culminación.
- Informe final del contratista, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado.
- Informe favorable del supervisor y/o inspector del servicio, emitiendo la factibilidad de la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de conformidad del área usuaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del área de abastecimientos, de la VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, de 08:30 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

ITEM I

1

**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 DE LA COMISARÍA PNP
MOSOC LLACTA"**

AF - 2023

2

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la COMISARÍA PNP MOSOC LLACTA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el funcionamiento de la infraestructura de la COMISARÍA PNP MOSOC LLACTA 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 cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y del privado, prevenir, investigar y combatir la delincuencia, todo ello a favor del Estado y de la ciudadanía.



3. ANTECEDENTES

- a. De conformidad al Cuadro de Organización de la PNP aprobada mediante la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 780-2019-CG-PNP/SUB-COMGEN del 20DIC2019, la COMISARÍA PNP MOSOC LLACTA, depende de la Comisaría Sectorial Acomayo "B", DIVOPUS CUSCO AF-2023, presupuestalmente corresponde a la Meta 02 de la Unidad Ejecutora N° 012-X-DIRTEPOL CUSCO.
- b. La infraestructura policial, cuenta con estructuras de material noble (concreto y albañilería), de DOS (02) niveles, las columnas y vigas no presentan agrietamiento, fisuras o fracturas, sin embargo requiere de mantenimiento de infraestructura, referente a coberturas, cielorrasos, instalaciones eléctricas y arquitectura en general, toda vez que su infraestructura se encuentra deteriorada, la dependencia policial no cuenta con Informe Técnico de Seguridad de Edificaciones (ITSE), con antigüedad de 20 años aproximadamente en regular estado de conservación.
- c. La COMISARÍA PNP MOSOC LLACTA, está ubicado en La Plaza de Armas S/N Distrito Mosocllacta, Provincia de Acomayo, Región de Cusco, orgánicamente depende de la Comisaría Sectorial Acomayo "B", División de Orden Público y Seguridad-Cusco, cuenta con un total de DIECISEIS (16) efectivos policiales se observa en el siguiente cuadro:

| OFICIAL PNP SUPERIOR | SUBOFICIALES PNP VARONES | SUBOFICIALES PNP MUJERES | TOTAL |
|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------|
| 00 | 14 | 02 | 16 |

- d. El inmueble está inscrito en la Partida Registral N° 02001262, considerando un área total del terreno 300.00 m2

4. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Comisaría PNP : MOSOC LLACTA
 Departamento : Cusco
 Provincia : Acomayo
 Distrito : MOSOC LLACTA
 Dirección : Plaza de Armas S/N

3

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 de la COMISARÍA PNP MOSOC LLACTA, y alcanzar estándares operativos, que coadyuven a la imagen institucional de la Policía Nacional del Perú.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ✓ Mejorar las condiciones de habitabilidad, seguridad, confort, y salubridad del personal policial que presta servicios en la COMISARÍA PNP MOSOC LLACTA.
- ✓ Dotar de una Infraestructura adecuada para optimizar la atención a la ciudadanía y público usuario de los servicios policiales prestados en la COMISARÍA PNP MOSOC LLACTA.
- ✓ Prevenir, evitar y neutralizar daños futuros o deterioros de las condiciones físicas de la infraestructura asignada a la COMISARÍA PNP MOSOC LLACTA.
- ✓ Reparar deterioros y daños originados por el mal uso o desgaste natural de materiales que conforman la infraestructura asignada a la COMISARÍA PNP MOSOC LLACTA.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

6.1. ACTIVIDADES A REALIZAR.**6.1.1 Del equipamiento y la Infraestructura**

La infraestructura policial, cuenta con estructuras de material noble (concreto y albañilería), de DOS (02) niveles, las columnas y vigas no presentan agrietamiento, fisuras o fracturas, sin embargo, requiere de mantenimiento de infraestructura, referente a coberturas, ciellorrasos, instalaciones eléctricas y arquitectura en general, en los cuales se efectuarán las siguientes actividades:

1. Instalación provisional de Almacén para el servicio de mantenimiento:

Aprovisionamiento de almacén temporal, durante la ejecución del mantenimiento, será ubicado en el área verde interior de la Comisaria Rural Mosoc Llacta "E".

2. Mantenimiento integral de puertas de madera según cuadro de vanos:

Mantenimiento integral de puertas de madera según cuadro de vanos, incluye cepillado, lijado, una mano de imprimante de madera y dos manos de barniz, acabado pulido.

3. Mantenimiento integral de rejas metálicas en carceleta y vano de ventanas:

Mantenimiento de rejas metálicas, lijado, base zincromato y dos manos de pintura esmalte negro, según cuadro de vanos.

4. Mantenimiento integral de marcos de madera en vano de ventanas:

Mantenimiento de perfiles de madera, lijado, imprimante de madera y dos manos de barniz, según cuadro de vanos.

5. Trazo, niveles y replanteo:

4

Comprende efectuar el replanteo en campo del diseño CAD, niveles y trazo de elementos de concreto simple y estructuras.

6. Desmontaje de canaletas galvanizadas y bajantes PVC de aguas pluviales:

Desmontaje de canaletas galvanizadas deterioradas de la cobertura C-1 y C-2, asimismo incluye el desmontaje de los tubos bajantes de PVC.

7. Suministro e instalación de canaletas galvanizadas y bajantes PVC en coberturas C-1 y C-2:

Suministro e instalación de canaleta de plancha galvanizada 15cm x 10cm x 10cm (Incluye elementos de sujeción y sellador de juntas metálicas)

8. Desmontaje integral de Cielorrasos en el Bloque B:

Desmontaje integral de cielorraso del Bloque B, incluye encachado y aleros.

9. Suministro e instalación de falso cielorraso con baldosas de vinil en los ambientes del Bloque B:

Reposición de falso cielorraso, con baldosa de vinil de 0.60x0.60 m e=7mm, con lamina de aluminio posterior (incluye instalación de perfiles de aluminio principales cada 1.22 m, con anclaje alambre N° 12, y perfiles secundarios cada 0.61 m.

10. Suministro e instalación de aleros encajonados con fibrocemento en coberturas C-2 (BLOQUE B):

Suministro e instalación de encajonado de aleros con planchas de fibrocemento e: 6mm (incl. Armazón de soporte, accesorios de anclaje, pintado y acabado final).

11. Desmontaje integral de las coberturas de calamina:

Desmontaje integral de las coberturas de calamina C-1 y C-2 incluye accesorios de instalación, cumbreras y anclajes.

12. Desmontaje integral de correas y tijerales de madera:

Desmontaje integral de Tijerales, reticulados y correas de madera, en las coberturas C-2 (Bloque B), incluye accesorios de instalación y anclajes.

13. Suministro e instalación de nueva estructura de techos con perfiles metálicos de acero LAC en coberturas C-2:

Suministro e instalación de perfiles metálicos en acero LAC, para Correas, Tijerales, Vigas, Cumbreras, Reticulados y todos los accesorios de instalación y anclaje, según diseño CAD, a todo costo, incluye base zincromato una mano y dos manos de pintura esmalte color negro.

14. Suministro e instalación de cobertura de Aluzinc TR-4 en coberturas C-1 y C-2:

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



15. Pintado integral de toda la infraestructura (Muros exteriores):

Pintura látex, acabado satinado, color verde Nilo, en muros exteriores a dos manos (incluye lijado, resanado y una mano de base imprimante), pintura esmalte color verde cromo, en zócalos exteriores 02 manos (incluye lijado, resane y una mano de base imprimante), según diseño CAD.

16. Pintado de muros interiores de ambientes del 1er. Nivel, del Bloque A y B:

Pintura látex, acabado satinado, color blanco humo, en muros interiores a dos manos (incluye lijado, resanado y una mano de base imprimante), según diseño CAD.

17. Limpieza integral de toda la infraestructura:

Comprende la limpieza integral de todos los espacios intervenidos por el mantenimiento a todo costo.

18. Jardinería y arborización:

Comprende los trabajos de jardinería del jardín posterior de la Dependencia Policial.

19. Suministro e instalación de persianas para ventanas:

Suministro e instalación de persiana con láminas verticales de PVC en el primer nivel de la estructura principal, lamas de 89mm, color blanco (incluye accesorios de instalación, cordón de accionamiento y cadena de giro).

20. Suministro e instalación Cerco Perimétrico:

Suministro e instalación de cerco perimétrico, con malla olímpica, perfiles metálicos y raschel, sobre el muro de contención existente Según Diseño CAD.

21. Suministro e instalación de Interruptor termomagnético para reflector en fachada posterior del Bloque A:

Suministro e instalación de tablero adosable 2 polos, ip40 (incluye instalación), a todo costo, suministro e instalación de interruptor termomagnético 2x10 Amp, a 240v, a todo costo.

22. Habilitación de salidas para centros de luz en Bloques A (reflector) y Bloque B (aleros):

Comprende la habilitación de salida para centro de luz (incluye accesorios).

23. Reposición del tendido eléctrico en las redes eléctricas de la Comisaría Rural Mosoc Llacta "E":

Suministro e instalación de cable nh-80 de 4mm², para el tendido eléctrico de luminarias, canalizadas a todo costo.

24. Canalizaciones de PVC para tendido eléctrico:

Suministro e instalación de canaleta PVC adosable 20mmx10mm, incluye accesorios de instalación, suministro e instalación de tubo PVC SAP 3/4 ",



6

instalación empotrada incluye accesorios de instalación y tubería corrugada para tendido aéreo.

25. Reposición integral de luminarias de la Comisaría Rural Mosoc Llacta "E":

Suministro e instalación luminaria tipo PANLED 60cm x 60cm, 24w, luz fría, IP-65, instalación empotrada en cielorraso a todo costo, suministro e instalación luminaria tipo led Downlight empotrable rectangular, 20w, luz fría, IP-65, incluye instalación a todo costo, suministro e instalación luminaria tipo led downlight adosable rectangular, 20w, luz fría, IP-65, incluye instalación a todo costo, suministro e instalación luminaria fluorescente Led de 20w de 2 focos, luz fría, IP65, incluye cuerpo de acero color blanco, suministro e instalación luminaria reflector led de 50 watt, luz fría, para patio principal (incluye accesorios de fijación e instalación) protección IP66.

26. Reposición integral de Interruptores en el Bloque A y Bloque B:

Suministro e instalación interruptor unipolar simple empotrado de tapa de aluminio, suministro e instalación interruptor unipolar doble empotrado de tapa de aluminio.

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:

HOJA RESUMEN DE METRADOS

| ITEM | DESCRIPCIÓN | METRADO | UND. |
|-------------|---|---------|------|
| 01.00.00 | TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD | | |
| 01.01.00 | TRABAJOS PRELIMINARES | | |
| 01.01.01 | INSTALACIÓN PROVISIONAL | | |
| 01.01.02 | DESMONTAJES | 16.00 | m² |
| 01.01.02.01 | DESMONTAJE DE CANALETA CIRCULAR DE PLANCHA GALVANIZADA DE 15X7.5 CM | | |
| 01.01.02.02 | DESMONTAJE DE TUBOS PVC BAJANTES | 24.26 | m |
| 01.01.02.03 | REMOCIÓN DE CIELORRASO DE YESO, ENCHACLO Y BASTIDORES DE CARRIZO (INCLUYE ALEROS) | 15.90 | m |
| 01.01.02.04 | DESMONTAJE DE COBERTURA DE CALAMINA (INC. CUMBRERAS) | 31.54 | m² |
| 01.01.02.05 | DESMONTAJE DE CORREAS Y VIGAS DE MADERA (INC. TIJERALES) | 230.85 | m² |
| 01.01.03 | ELIMINACIÓN DE DEMOLICIONES, MATERIAL EXCEDENTE Y ELEMENTOS SUELTOS (CAMION VOLQUETE - A UNA DISTANCIA DE 5KM, INCLUYE EL ACARREO HASTA EL CAMION VOLQUETE) SOLO SE INCLUYE LOS ELEMENTOS DETALLADOS. | 97.55 | m |
| 01.01.04 | LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL | 27.84 | m³ |
| 01.01.05 | TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR | 8.32 | m² |
| 01.02.00 | SEGURIDAD Y SALUD | 8.32 | m² |
| 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 | | |
| 01.02.01.02 | EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA | 1.00 | gib |
| 01.02.01.03 | SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD | 1.00 | gib |
| 02.00.00 | ESTRUCTURAS | 1.00 | gib |
| 02.01.00 | ESTRUCTURAS METÁLICAS | | |
| 02.01.01 | CERCO PERIMETRICO (SEGÚN DISEÑO CAD) | | |
| 02.01.01.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TC F" G" DE Ø3" X 4mm X 2.54m, DIMENSIONES SEGÚN PLANO CAD (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color plomo metal a 2 manos). | 185.50 | kg |



7

| | | | |
|-------------|--|--------|-----|
| 02.01.01.02 | ANCLAJE DE TUBO CIRCULAR, SEGÚN DISEÑO, INCLUYE SOLDADURA E INSTALACIÓN A TODO COSTO | 10.00 | und |
| 02.01.01.03 | PLETINA F°G° 1/8" X 1", INCLUYE INSTALACIÓN A TODO COSTO (ENTRELAZADO VERTICAL A POSTES) | 16.00 | m |
| 02.01.01.04 | PLETINA F°G° 3/16" X 1/4", INCLUYE INSTALACIÓN A TODO COSTO (SUPERIOR E INFERIOR) | 57.02 | m |
| 02.01.01.05 | MALLA OLIMPICA N° F°G° N°10, COCOS DE 2 1/2" A TODO COSTO | 120.80 | m² |
| 02.01.01.06 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MALLA RASCHEL VERDE A DOBLE CAPA | 48.32 | m² |
| 02.01.02 | ESTRUCTURA DE TIJERALES (INCLUYE COLLAR Y TRANSVERSAL) | | |
| 02.01.02.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIGA COLLAR, SEGÚN DISEÑO CAD, ACERO TR LAC DE 100X50X3.0 MM, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos) | 521.73 | kg |
| 02.01.03 | TIJERALES Y RETICULADOS | | |
| 02.01.03.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORREAS ACERO TR LAC DE 60X40X3.0 MM, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos) | 157.25 | kg |
| 02.01.03.02 | ANCLAJE DE VIGA, CON ESTRUCTURA DE CONCRETO Y ACERO, TIPO - 1, SEGÚN DISEÑO CAD, INCLUYE SOLDADURA E INSTALACIÓN A TODO COSTO | 8.00 | und |
| 02.01.04 | COBERTURAS | | |
| 02.01.04.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA CON ALUZINC TR4 E=0.40mm, COLOR ROJO (A TODO COSTO, INCLUYE AUTOPERFORANTES, SELLADO DE JUNTAS, CUMBRERAS Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN SEGÚN DISEÑO CAD) | 66.70 | m² |
| 03.00.00 | ARQUITECTURA | | |
| 03.01.00 | MUROS Y TABIQUE DE ALBAÑILERÍA | | |
| 03.01.01 | CERRAMIENTO DE CARA POSTERIOR EN COBERTURAS (HASTIAL), CON BLOQUER DE ARCILLA Y MORTERO, C.A. 1:5, A TODO COSTO | 5.55 | m² |
| 03.02.00 | CIELORRASOS | | |
| 03.02.01 | CIELORRASO CON SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN EN SECO | | |
| 03.02.01.01 | REPOSICIÓN DE FALSO CIELORRASO, CON BALDOSA DE VINIL DE 0.60x0.60 m e=7mm, con lamina de aluminio posterior (Incluye instalación de perfiles de aluminio principales cada 1.22 m, con anclaje alambre N° 12, y perfiles secundarios cada 0.61 m) | 11.06 | m² |
| 03.02.01.02 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ENCAJONADO DE ALEROS CON PLANCHAS DE FIBROCEMENTO e: 6mm (incl. Armazón de soporte, accesorios de anclaje, pintado y acabado final) | 13.56 | m² |
| 03.03.00 | CARPINTERÍA DE MADERA | | |
| 03.03.01 | PUERTAS | | |
| 03.03.01.01 | MANTENIMIENTO INTEGRAL DE PUERTA DE MADERA Y MARCOS, INCLUYE CEPILLADO, UNA MANO DE SELLADOR DE MADERA, DOS MANOS DE BARNIZADO, MANTENIMIENTO DE CERRADURAS A TODO COSTO, 2.50m x 2.60m | 1.00 | gib |
| 03.03.01.02 | MANTENIMIENTO INTEGRAL DE PUERTA DE MADERA Y MARCOS, INCLUYE CEPILLADO, UNA MANO DE SELLADOR DE MADERA, DOS MANOS DE BARNIZADO, REPOSICIÓN DE CRISTAL DE VIDRIO CRUDO E=4MM Y REPOSICIÓN DE CERRADURA DE DOS GOLPES, A TODO COSTO, 1.90m x 2.00m | 1.00 | gib |
| 03.03.02 | VENTANAS | | |
| 03.03.02.01 | MANTENIMIENTO DE PERFILES DE MADERA, LIJADO, IMPRIMANTE DE MADERA Y DOS MANOS DE BARNIZ, MANTENIMIENTO DE REJAS METÁLICAS, LIJADO, BASE ZINCROMATO Y DOS MANOS DE PINTURA ESMALTE NEGRO | 16.12 | m² |
| 03.04.00 | CARPINTERÍA METÁLICA | | |
| 03.04.01 | PUERTAS | | |
| 03.04.01.01 | MANTENIMIENTO INTEGRAL DE PUERTAS METÁLICA, LIJADO, ENGRASADO, UNA MANO DE BASE ZINCROMATO, DOS MANOS DE ESMALTE NEGRO, MANTENIMIENTO DE CERRADURA A TODO COSTO | 2.67 | m² |
| 03.04.02 | CIELORRASO CON PLANCHA METÁLICA | | |
| 03.04.02.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PLANCHA METÁLICA PARA CIELORRASO F°G° X 3MM | 6.04 | m² |
| 03.05.00 | PINTURA | | |
| 03.05.01 | PINTURA LÁTEX, ACABADO SATINADO, COLOR VERDE NILO, EN MUROS EXTERIORES A DOS MANOS (Incluye lijado y resanado) | 232.87 | m² |
| 03.05.02 | PINTURA LÁTEX, ACABADO SATINADO, COLOR BLANCO HUMO, EN MUROS INTERIORES A DOS MANOS (Incluye lijado y resanado) | 317.99 | m² |
| 03.05.03 | PINTURA LÁTEX, ACABADO SATINADO, COLOR BLANCO, EN TECHOS A DOS MANOS (Incluye lijado y resanado) | 193.70 | m² |
| 03.05.04 | PINTURA ESMALTE COLOR VERDE CROMO, EN ZÓCALOS EXTERIORES 02 MANOS (Incluye lijado, resane y una mano de base imprimante) ALTURA H=0.40M | 35.63 | m² |
| 03.06.00 | VARIOS, LIMPIEZA Y JARDINERÍA | | |
| 03.06.01 | LIMPIEZA GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA | 1.00 | gib |
| 03.06.02 | JARDINERÍA Y ARBORIZACIÓN | 1.00 | gib |

8

| | | | |
|-------------|--|--------|-----|
| 03.07.00 | OTROS | | |
| 03.07.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANA CON LAMINAS VERTICALES DE PVC EN EL PRIMER NIVEL DE LA ESTRUCTURA PRINCIPAL, LAMAS DE 89MM, COLOR BLANCO (INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACIÓN, CORDÓN DE ACCIONAMIENTO Y CADENA DE GIRO). | 9.52 | m² |
| 04.00.00 | INSTALACIONES SANITARIAS | | |
| 04.01.00 | ELEMENTOS PARA DRENAJE PLUVIAL | | |
| 04.01.01 | RED DE RECOLECCIÓN | | |
| 04.01.01.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETA DE PLANCHA GALVANIZADA 15cm x 10cm x 10cm (Incluye elementos de sujeción y sellador de juntas metálicas) | 39.55 | m |
| 04.01.01.02 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BAJANTES PVC SAP TUBERIA DIAMETRO 3" (Incluye abrazaderas) | 20.00 | m |
| 04.01.01.03 | REPOSICIÓN CODO PVC-SAP 3" x 90° | 9.00 | und |
| 04.01.01.04 | REPOSICIÓN CODO PVC-SAP 3" x 45° | 9.00 | und |
| 05.00.00 | INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS | | |
| 05.01.00 | SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES | | |
| 05.01.01 | INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO PARA DUCHAS ELÉCTRICAS | | |
| 05.01.01.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO MONOFASICO 32AMP | 2.00 | und |
| 05.01.01.02 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO ADOSABLE 2 POLOS, IP40 (incluye instalación), A TODO COSTO | 2.00 | und |
| 05.01.02 | INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO PARA REFLECTORES | | |
| 05.01.02.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO ADOSABLE 2 POLOS, IP40 (incluye instalación), A TODO COSTO | 1.00 | und |
| 05.01.03 | HABILITACIÓN DE SALIDA PARA CENTRO DE LUZ | | |
| 05.01.03.01 | HABILITACIÓN DE SALIDA PARA CENTRO DE LUZ (Incluye accesorios) | 4.00 | 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 ELECTRICO DE LUMINARIAS, CANALIZADAS A TODO COSTO | 150.00 | m |
| 05.03.00 | CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERÍAS | | |
| 05.03.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETA PVC ADOSABLE 20MMX10MM, INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACIÓN | 25.00 | m |
| 05.03.02 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBO PVC SAP 3/4", INSTALACIÓN EMPOTRADA INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACIÓN | 60.00 | m |
| 05.03.03 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETA CORRUGADA PVC X 1" COLOR GRIS, para tendido aéreo (Incluye abrazaderas de fijación, en muros según corresponda) | 20.00 | m |
| 05.04.00 | ARTEFACTOS | | |
| 05.04.01 | LÁMPARAS | | |
| 05.04.01.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN LUMINARIA TIPO PANLED 60cm x 60cm, 24W, LUZ FRIA, IP-65, INSTALACIÓN EMPOTRADA EN CIELORRASO A TODO COSTO | 2.00 | und |
| 05.04.01.02 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN LUMINARIA TIPO LED DOWNLIGHTADOSABLE RECTANGULAR, 20W, LUZ FRIA, IP-65, INCLUYE INSTALACIÓN A TODO COSTO | 14.00 | und |
| 05.04.01.03 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN LUMINARIA FLOURECENTE LED DE 20W DE 2 FOCOS, LUZ FRIA, IP65, INCLUYE CUERPO DE ACERO COLOR BLANCO | 1.00 | und |
| 05.04.01.04 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN LUMINARIA REFLECTOR LED DE 50 WATT, LUZ FRIA, PARA PATIO PRINCIPAL (INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACIÓN E INSTALACIÓN) PROTECCIÓN IP66 | 1.00 | und |
| 05.04.02 | INTERRUPTORES | | |
| 05.04.02.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE EMPOTRADO DE TAPA DE ALUMINIO | 7.00 | und |
| 05.04.02.02 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN INTERRUPTOR UNIPOLAR DOBLE EMPOTRADO DE TAPA DE ALUMINIO | 1.00 | und |
| 05.04.02.03 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN INTERRUPTOR UNIPOLAR DOBLE EMPOTRADO DE TAPA DE ALUMINIO | 2.00 | und |
| 05.04.03 | DUCHAS ELÉCTRICAS | | |
| 05.04.03.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DUCHA ELECTRICA DE POTENCIA 5400-6500 W(Incluye brazo) | 2.00 | und |
| 06.00.00 | FLETE TERRESTRE | 1.00 | gib |



6.2. PLAN DE TRABAJO:

El contratista, deberá presentar un plan de trabajo en el que incluya el cronograma de actividades:

Cronograma de trabajo:

- ✓ El contratista 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 indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos, en el caso que no contenga con lo señalado anteriormente la propuesta no será admitida.
- ✓ El cronograma de actividades podrá ser presentado en forma literal y/o en diagrama Gantt, Pert o equivalente; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar en la fecha indicada durante la etapa de presentación de ofertas.

6.3. 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.

**6.4. 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.

6.5. 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 Comisaría. 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 Comisaría continuará realizando sus actividades conforme a Ley, motivo por el cual el Contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable del Área Usuaria 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

10

del inicio de los trabajos, guarden materiales, herramientas, implementos de seguridad o vestuario de corresponder.

6.6. 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 sismorresistente.
- 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.

6.7. IMPACTO AMBIENTAL

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



11

exigidos según norma vigente.

6.8. SEGUROS

El contratista 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.

6.9. 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.

6.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de **CINCUENTA (50) 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

12

- ✓ 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 (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 Comisaría 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:



13

fase de inicio, fase de ejecución y fase de cierre.

6.13. 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 acreditado con una DD. JJ, que será presentado en la oferta, y cuya vigencia se computará a partir del día siguiente de firmada la conformidad del Servicio.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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 responsable de la Comisaría.
- ✓ **Áreas responsables de las medidas de control:** jefe responsable de la Comisaría, 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 (Comisario) previo informe favorable del Supervisor o Inspector designado por la Entidad.

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

El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto (Residente, técnico en edificaciones y de electricidad), 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



14

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.

6.19. 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 (Comisario) y el contratista (profesional responsable de la ejecución y/o representante legal) suscribirán el Acta de Culminación.

6.20. 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 Comisario, 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.

6.21. 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 (Comisario) 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

15

- 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 logística, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n, de 08:30 a 16:00 horas

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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 propuesta, 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



16

6.25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | | | |
|---|--|----------|--------|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| <u>Requisitos:</u> | | | |
| ITEM | DESCRIPCION DEL EQUIPO | CANTIDAD | UNIDAD |
| 1 | Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes). | 1 | UND |
| 2 | Máquina de soldar incluye todos los accesorios (máscara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.) | 1 | UND |
| 3 | Amoladora angular de 2200w de potencia | 1 | UND |
| 4 | Taladro rotomartillo de 1800w de potencia | 1 | UND |
| 5 | Martillo Demoledor de 1600w de potencia | 1 | UND |
| 6 | Máquina de Soldar Multiprocesos Mig | 1 | UND |
| <u>Acreditación:</u> | | | |
| 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. | | | |
| <u>Importante</u> | | | |
| 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.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA | | |
| <u>Requisitos:</u> | | | |
| a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO 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. | | | |
| b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Título Profesional de Técnico en Edificaciones y obras civiles y/o equivalente, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos. | | | |
| c) UN (01) TECNICO SOLDADOR Título profesional técnico en mecánico de Construcciones Metálicas, o soldador universal, que se encargue de realizar trabajos en perfiles metálicos, tubería metálica y juntas de soldadura. | | | |
| <u>Acreditación:</u> | | | |
| d) Copia del título profesional requerido que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ | | | |
| e) y c) Copia del título profesional técnico respectivo que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de | | | |



17

| | |
|--------------|--|
| | Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Requisitos:</p> <p>a) UN (01) TECNICO SOLDADOR - Contar con un registro de calificación de desempeño de soldador en 4G y 6G</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de diploma o certificado de capacitación</p> <p>Importante <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.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Requisitos:</p> <p>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA</p> <p>c) UN (01) TECNICO SOLDADOR DOS (02) años como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como 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>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 dos (2) veces el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicios de 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 pago¹, 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

19

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- 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".



[Signature]
S.A. 30448875
JEAN CARLOS SALINAS GUTIERREZ
SS PNP
COMISARIO DE LA CRNP MOSOC LLACTA



[Signature]
S.A. 31459748
YUDIANA M. RUELAS
CUTIPA

Escaneado con CamScanner

ITEM II

1

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 DE LA COMISARÍA PNP
ACOMAYO”**

AF - 2023

2

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la COMISARÍA PNP ACOMAYO.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el funcionamiento de la infraestructura de la COMISARÍA PNP ACOMAYO con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil, asegurando su correcto funcionamiento, afín 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, prevenir, investigar y combatir la delincuencia, todo ello a favor del Estado y de la ciudadanía.

3. ANTECEDENTES

- a. De conformidad al Cuadro de Organización de la PNP aprobada mediante la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 780-2019-CG-PNP/SUB-COMGEN del 20DIC2019, la COMISARÍA PNP ACOMAYO, depende de la Comisaría Sectorial Acomayo "B", DIVOPUS CUSCO AF-2023, presupuestalmente corresponde a la Meta 02 de la Unidad Ejecutora N° 012-X-DIRTEPOL CUSCO.
- b. La infraestructura policial, consta de DOS (02) tipos de construcciones: Un bloque de construcción de adobe confinado de un nivel, consistente de DOS (02) aguas y el segundo bloque, con una construcción de albañilería (ladrillo) confinada, con vigas y columnas, con un techo losa concreto, la misma que se encuentra habitable, en donde se realizara la intervención; dicha edificación se encuentra distribuido por oficinas, dormitorios, almacén, depósito, armería y servicios higiénicos, con antigüedad mas de 22 años aproximadamente en regular estado de conservación.
- c. La COMISARÍA PNP ACOMAYO, está ubicado en La Av. Escalante S/N, distrito y provincia de Acomayo, Región Cusco, orgánicamente depende de la Comisaría Sectorial Acomayo "B", División de Orden Público y Seguridad-Cusco, cuenta con un total de treinta y uno (31) efectivos policiales se observa en el siguiente cuadro:

| OFICIAL PNP SUPERIOR | SUBOFICIALES PNP VARONES | SUBOFICIALES PNP MUJERES | TOTAL |
|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------|
| 03 | 23 | 05 | 31 |

- d. La partida registral del inmueble de la comisaría, está en trámite en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) considerando un área total del terreno 820.57 m2

4. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Comisaría PNP : Acomayo
 Departamento : Cusco
 Provincia : Acomayo
 Distrito : Acomayo
 Dirección : Av. Escalante S/N

3

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 de la COMISARÍA PNP ACOMAYO, y alcanzar estándares operativos, que coadyuven a la imagen institucional de la Policía Nacional del Perú.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ✓ Mejorar las condiciones de habitabilidad, seguridad, confort, y salubridad del personal policial que presta servicios en la COMISARÍA PNP ACOMAYO.
- ✓ Dotar de una Infraestructura adecuada para optimizar la atención a la ciudadanía y público usuario de los servicios policiales prestados en la COMISARÍA PNP ACOMAYO.
- ✓ Prevenir, evitar y neutralizar daños futuros o deterioros de las condiciones físicas de la infraestructura asignada a la COMISARÍA PNP ACOMAYO.
- ✓ Reparar deterioros y daños originados por el mal uso o desgaste natural de materiales que conforman la infraestructura asignada a la COMISARÍA PNP ACOMAYO.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

6.1. ACTIVIDADES A REALIZAR.**6.1.1 Del equipamiento y la Infraestructura**

La infraestructura policial, consta de DOS (02) tipos de construcciones: Un bloque de construcción de adobe confinado de un nivel, consistente de DOS (02) aguas y el segundo bloque, con una construcción de albañilería (ladrillo) confinada, con vigas y columnas, con un techo losa concreto, la misma que se encuentra habitable, en los cuales se efectuarán las siguientes actividades:

- ❖ **MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA.** consiste en la reposición luminarias, interruptores, tomacorrientes, tubo PVC adosable, tendido de cable, interruptores automáticos y diferenciales, teniendo en consideración la existencia de deficiencias en el sistema de instalación eléctrica, se propone la remoción de los componentes del sistema eléctrico descrito, con la finalidad de mejorar la alimentación de energía.
- ❖ **MANTENIMIENTO DE INSTALACION SANITARIA.** Consiste en la intervención puntual de los componentes de la instalación sanitaria (aparatos sanitarios y accesorios), mismas que se encuentran en pésimas condiciones de funcionalidad, en los SS.HH. está referida al desmontaje de aparatos y accesorios sanitarios (Lavatorio, lavadero, urinario) mismas que se encuentran deteriorados, disminuyendo la capacidad funcional de los servicios higiénicos, que actualmente conforma la infraestructura.
- ❖ **REPOSICIÓN DE ENCHAPADO CERÁMICO y DE MADERA LAMINADO EN MESA DE TRABAJO.** considerándose la existencia de deterioro a nivel de acabado en los enchapados de la mesa de trabajo, es de prioridad realizar la demolición y el nuevo enchapado para mejorar y conservar la infraestructura de la comisaría.
- ❖ **REPOSICIÓN, PUERTA CONTRAPLACADA.** Comprende la instalación de puertas contraplacadas en vanos que carecen y otras se encuentran en pésimas condiciones por el tiempo de uso, con ello mejorar la seguridad, en beneficio de los ocupantes. Se utilizarán todos los accesorios y materiales necesarios para su perfecto funcionamiento y estabilidad.

4

- ❖ **REPOSICIÓN DUCHA ELÉCTRICA.** Esta se refiere a la instalación de ducha incluyendo accesorios y tuberías de conexión y desagüe; el montaje de duchas se hará con tubería PVC y accesorios de 1/2", así como la reposición de interruptor automático.
- ❖ **KIT DE ACCESORIOS PARA APARATOS SANITARIOS EN LOS SS.HH Y LA RED DE DESAGUE (INC. INST.).** comprende a la instalación de lavatorio, inodoro y lavadero, por ende incluye los elementos complementarios para el uso de aparatos sanitarios y la red de evacuación de aguas negras y grises.
- ❖ **INSTALACIÓN PISO DE CONCRETO CICLOPEO.** consistirá previa demolición del piso de concreto deteriorado, posteriormente se realizará la instalación de un nuevo piso de concreto, acabado pulido, con las características especificadas, con la finalidad de impermeabilizar el suelo y los muros inferiores del cerco perimétrico
- ❖ **MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE MADERA.** dicha actividad se comprende realizar trabajos de mantenimiento en puertas de madera que se encuentran deterioradas, previo desmontaje, lijado, cepillado, barnizado, así como resane de los dinteles en los vanos.
- ❖ **MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE ESTRUCTURA METÁLICA.** dicha actividad se realizará, previo desmontaje, lijado, cepillado, base de pintura anticorrosiva, acabado en esmalte, reposición cerradura, así como resane de los dinteles en los vanos.
- ❖ **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETAS Y MONTANTES PLUVIALES EN LAS CUBIERTAS.** es de necesidad, previo desmontaje de las canaletas y montantes existentes, la reposición de canaletas, cumbreras y montantes en techumbres, así como en los que no se tiene instalada todavía, para evitar la humedad por gravedad e infiltraciones en la infraestructura, según especificación de la hoja de metrados.
- ❖ **REPOSICIÓN DE COBERTURA CON ACERO LAMINADO Y TEJA DE ARCILLA.** comprende previo desmontaje de cobertura de teja de arcilla cocida, policarbonato PVC y de acero galvanizado, misma que se serán repuestas por las misma características conforme a la hoja de metrados, cobertura con plancha de Aluzinc tr4 de 0.25 mm 3.66x1.10 m, color rojo traslape 25 cm (incluye, pintura epoxica anticorrosiva, tornillo autoperforante N° 10x1 1/2 " 3c/valle, tornillo n° 14x4", clip capuchón, así como sellador y adhesivo para metales) para tijeral de madera y metálica a todo costo, así mismo la cubierta de teja de arcilla.
- ❖ **INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA DE ACERO LAC PARA COBERTURA DE ACERO LAMINADO.** se realizará la instalación de estructura acero LAC para la cobertura, en la losa techo de concreto, misma que se encuentra con filtraciones de agua de lluvia a las instalaciones inferiores, causando deterioro, por tal motivo la necesidad de impermeabilizar.
- ❖ **FLETE TERRESTRE CUSCO -ACOMAYO.** Bajo esta partida se considera el material en general que requieren ser transportados de un lugar a otro de la obra. Los vehículos para el transporte de materiales estarán sujetos a la aprobación del Supervisor y deberán ser suficientes para garantizar el cumplimiento de las exigencias de esta especificación y del programa de trabajo. Todos los vehículos para el transporte de materiales deberán cumplir con las disposiciones legales referentes al control de la contaminación ambiental.

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:

HOJA RESUMEN DE METRADOS

| ITEM | DESCRIPCIÓN | METRADO | UND. |
|-------------|---|---------|------|
| 01.00.00 | TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD | | |
| 01.01.00 | TRABAJOS PRELIMINARES | | |
| 01.01.01 | REMOCIONES | | |
| 01.01.01.01 | DESMONTAJE PUERTA DE MADERA Y CONTRAPLACADA | | |
| 01.01.01.02 | DESMONTAJE DE LAVADERO | 5.00 | UND |
| 01.01.01.03 | DESMONTAJE DE DUCHA ELECTRICA | 1.00 | UND |
| 01.01.01.04 | DESMONTAJE DE LAVATORIOS | 4.00 | UND |
| | | 4.00 | PZA |

5

| | | | |
|-------------|--|--------|-----|
| 01.01.01.05 | DESMONTAJE LLAVE DE DUCHA | 4.00 | PZA |
| 01.01.01.06 | DESMONATEJE DE INODORO | 2.00 | PZA |
| 01.01.01.07 | DESMONTAJE LLAVE TIPO JARDINERO | 3.00 | PZA |
| 01.01.01.08 | DESMONTAJE DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO | 4.00 | UND |
| 01.01.01.09 | DESMONTAJE DE CERRADURA | 2.00 | UND |
| 01.01.01.10 | DESMONTAJE DE LUMINARIAS | 37.00 | UND |
| 01.01.01.11 | DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES | 37.00 | UND |
| 01.01.01.12 | DESMONTAJE DE COBERTURA TEJA DE ARCILLA Y ENCHACLADO | 177.70 | M2 |
| 01.01.01.13 | DESMONTAJE DE COBERTURA PVC/ACERO GALVANIZADO | 13.60 | M2 |
| 01.01.02 | DEMOLICIONES | | |
| 01.01.02.01 | DEMOLICION BASE DE TANQUE ELEVADO | 0.504 | M3 |
| 01.01.02.02 | DEMOLICION PISO DE CONCRETO CICLOPEO | 8.58 | M2 |
| 01.01.02.03 | DEMOLICION DE PISO LOSETA Y CONTRAPISO MANUAL | 1.5 | M2 |
| 01.01.02.04 | DEMOLICION DE ENCHAPADO CERAMICO Y MADERA LAMINADO | 9.64 | M2 |
| 01.01.02.05 | ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE Y ELEMENTOS SUELTOS | 19.07 | M3 |
| 01.03.00 | SEGURIDAD Y SALUD | | |
| 01.03.01 | ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | |
| 01.03.01.01 | EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL | 1.00 | GBL |
| 01.03.01.02 | EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA | 1.00 | GBL |
| 01.03.01.03 | SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD | 1.00 | GBL |
| 02.00.00 | ESTRUCTURAS | | |
| 02.01.00 | ESTRUCTURAS METÁLICAS | | |
| 02.01.01 | COLUMNA O PILAR | | |
| 02.01.01.01 | ARMADO DE PILAR ACERO LAC DE 100X50X2.5 MM DE 0.80 M | 5.00 | UND |
| 02.01.01.02 | MONTAJE DE PILAR METALICO DE 100X50X2.5 MM DE 0.80 M | 5.00 | UND |
| 02.01.01.03 | ARMADO PILAR ACERO LAC DE 100X50X2.5 MM DE 0.35 M | 10.00 | UND |
| 02.01.01.04 | MONTAJE PILAR METALICO DE 100X50X2.5 MM DE 0.35 M | 10.00 | UND |
| 02.01.01.05 | ARMADO DE LARQUERO ACERO LAC 100X50X2.5 MM, DE 4.20 M | 5.00 | UND |
| 02.01.01.06 | MONTAJE DE LARQUERO ACERO LAC 100X50X2.5 MM, DE 4.20 M | 5.00 | UND |
| 02.01.02 | VIGAS | | |
| 02.01.02.01 | ARMADO DE VIGAS ACERO LAC 40X80X2.5 MM, DE 4.82 M | 10.00 | UND |
| 02.01.02.02 | MONTAJE DE VIGA ACERO LAC 40X80X2.5 MM, DE 4.82 M | 10.00 | UND |
| 02.01.03 | CORREAS | | |
| 02.01.03.01 | ARMADO DE CORREAS ACERO LAC 40X60X2.5 MM, DE 16.70 M | 8.00 | UND |
| 02.01.03.02 | MONTAJE DE CORREAS ACERO LAC 40X60X2.5 MM, DE 16.70 M | 8.00 | UND |
| 02.02.00 | COBERTURAS | | |
| 02.02.01 | REPOSICIÓN DE CUBIERTA CON TEJA DE ARCILLA | 176.60 | M2 |
| 02.02.02 | INSTALACION DE CUBERTURA CON PLANCH A CALANADA METALICA E=0.6 MM, TRASLAPE 25 CM | 204.48 | M2 |
| 02.02.03 | PIEZA CUMBRERA DE PLANCH GALVANIZADA E=0.6 MM | 17.00 | M |
| 03.00.00 | ARQUITECTURA | | |
| 03.01.00 | MUROS Y TABIQUE DE ALBAÑILERÍA | | |
| 03.01.01 | MURO DE LADRILLO CORRIENTE DE CANTO | 3.55 | M2 |
| 03.02.00 | PISOS Y PAVIMENTOS | | |
| 03.02.01 | PISO CERAMICO DE 0.30X0.30 M ALTO TRANSITO Y ANTIDESLIZANTE | 1.5 | M2 |
| 03.02.02 | PISO DE CONCRETO CICLOPEO F'c = 175 KG/CM2 + 30% PM | 8.58 | M2 |
| 03.02.03 | ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE PISO CONCRETO CICLOPEO | 1.47 | M2 |
| 03.02.04 | ENCHAPADO LAMINADO DE MADERA CEDRO E=0.8 MM | 5.02 | M2 |
| 03.03.00 | ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS | | |
| 03.03.01 | ENCHAPADO DE ZOCALO CON CERAMICO | 4.62 | M2 |
| 03.04.00 | CARPINTERÍA DE MADERA | | |
| 03.04.01 | PUERTAS | | |
| 03.04.01.01 | INSTALACIÓN PUERTA MADERA AGUANO 0.85X2.0 M | 1.00 | UND |
| 03.04.01.02 | INSTALACIÓN PUERTA CONTRAPLACADA DE MADERA 0.85X2.10 M | 1.00 | UND |
| 03.04.01.03 | INSTALACIÓN PUERTA CONTRAPLACADA DE MADERA 0.80X1.80 M | 3.00 | UND |
| 03.04.01.04 | MANTENIMIENTO PUERTA DE MADERA | 20.00 | UND |
| 03.04.01.05 | MANTENIMIENTO DE PUERTA METALICA CON REJAS | 5.00 | UND |
| 03.04.01.06 | INSTALACION DE CERRADURA TIPO POMO | 7.00 | UND |
| 03.04.02 | VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES | | |
| 03.04.02.01 | VIDRIO TRASLUCIDO DE 0.40X0.55 M E =0.06 MM | 0.22 | M2 |
| 03.04.02.02 | VIDRO TEMPALDO INCOLORO DE 0.45X0.60 M E=0.06 MM | 0.27 | M2 |
| 03.04.03 | INSTALACION VIDRIO TEMPLADO INCOLORO DE 10 MM DE 0.80X2.00 M | 1.60 | M2 |
| 04.00.00 | INSTALACIONES SANITARIAS | | |
| 04.01.00 | APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS | | |
| 04.01.01 | APARATOS SANITARIOS | | |

6

| | | | |
|-------------|--|-------|-----|
| 04.01.01.01 | MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS | 1.00 | UND |
| 04.01.01.02 | INSTALACION DE LAVATORIO CON PEDESTAL | 4.00 | UND |
| 04.01.01.03 | INSTALACION DE INODORO ONE PIECE | 2.00 | UND |
| 04.01.01.04 | INSTALACION DE DUCHA ELECTRICA 5500 W | 4.00 | UND |
| 04.01.01.05 | INSTALACION DE LAVADERO GRANITICO | 1.00 | UND |
| 04.01.02 | ACCESORIOS SANITARIOS | | |
| 04.01.02.01 | INSTALACION DE LLAVE DE DUCHA ELECTRICA EMPOTRADA | 4.00 | UND |
| 04.01.02.02 | LLAVE DE LAVATORIO | 1.00 | UND |
| 04.01.02.03 | TRAMPA PARA LAVADERO | 4.00 | UND |
| 04.01.02.04 | KIT DE ACCESORIOS PARA LAVATORIO | 2.00 | UND |
| 04.01.02.05 | KIT DE ACCESORIOS PARA INODORO ONE PIECE | 3.00 | UND |
| 04.01.02.06 | LLAVE TIPO JARDINERO DE 1/2" ACERO INOXIDABLE | 1.00 | GLB |
| 04.01.02.07 | MANTENIMIENTO DE TERMA ELECTRICA | 6.00 | UND |
| 04.01.02.08 | SUMIDERO ROSCADO CROMADO DE 2" | 1.00 | GLB |
| 04.01.02.09 | MANTENIMIENTO DE TANQUE ELEVADO | | |
| 04.01.03 | ACCESORIOS REDES DE DESAGUE Y ABASTECIMIENTO | 1.00 | UND |
| 04.01.02.01 | INSTALACION TUBO PVC SAL 2" | 3.00 | UND |
| 04.01.02.01 | CODO PVC SAL 2"x90° | | |
| 04.02.00 | ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES | | |
| 04.02.01 | INSTALACION DE CANALETA TRAPEZOIDAL DE PLANCHA GALVANIZADA, 15X15, E=0.35 MM | 55.60 | M |
| 04.02.02 | INSTALACION DE MONTANTES PVC SAP TUBERIA DE 4" | 14.30 | M |
| 04.02.03 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN CODO PVC-SAP 4" 90° | 7.00 | UND |
| 04.02.04 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN CODO PVC-SAP 4" * 45 | 6.00 | UND |
| 04.03.00 | OTROS | | |
| 04.03.01 | MAMPARAS Y PUERTA ABATIBLE - CORREDIZA ACRILICO Y ALUMINIO INCL. ACCESORIOS | 1.00 | GLB |
| 05.00.00 | INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS | | |
| 05.01.00 | DISPOSITIVOS DE MANIOBRA Y PROTECCION | | |
| 05.01.01 | INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X50A | 4.00 | UND |
| 05.02.00 | ARTEFACTOS | | |
| 05.02.01 | ARTEFACTOS DE ILUMINACION | | |
| 05.02.01.01 | ARTEFACTO DE ILUMINACION ADOSABLE HERMETICO 1P76 2 TUBOS 40W 120 CM | 5.00 | EQP |
| 05.02.01.02 | LUMINARIA TIPO HERMETICO PAFLON DE 32 W | 27.00 | EQP |
| 05.02.01.03 | LUMINARIA TIPO HERMETICO PAFLON DE 20 W | 7.00 | EQP |
| 05.02.01.04 | LUMINARIA TIPO HERMETICO GLOBO 40 W | 9.00 | EQP |
| 05.02.02 | TOMACORRIENTES Y COMUNICACIÓN | | |
| 05.02.02.01 | INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTE DOBLE 2P+T | 36.00 | UND |
| 05.02.02.02 | SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE | 3.00 | UND |
| 05.02.02.03 | SALIDA PARA CABLE INTERNET PARA 3 MAQUINAS | 1.00 | GBL |
| 05.02.03 | OTROS | | |
| 05.02.03.01 | COTINAS TIPO PERSIANA PVC | 6.00 | M2 |
| 06.00.00 | SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑALIZACION DE IDENTIFICACION DE AMBIENTES | 1.00 | GLB |
| 06.01.00 | INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN | | |
| 06.01.01 | SEÑALIZACION Y IDENTIFICACION DE MATERIAL ACRILICO 18 UNIDADES | | |
| 07.00.00 | FLETE TERRESTRE | 1.00 | GLB |
| 07.01.00 | FLETE TERRESTRE CUSCO - ACOMAYO | | |
| 07.01.01 | FLETE TERRESTRE PARA TRASLADO DE MATERIALES | | |

6.2. PLAN DE TRABAJO:

El contratista, deberá presentar un plan de trabajo en el que incluya el cronograma de actividades:

Cronograma de trabajo:

- ✓ El contratista 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 indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos, en el caso que no contenga con lo

7

señalado anteriormente la propuesta no será admitida.

- ✓ Podrá presentarse en forma literal y/o en diagrama Gantt, Pert o equivalente; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar en la fecha indicada durante la etapa de presentación de ofertas.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 Comisaria. 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 Comisaria continuará realizando sus actividades conforme a Ley, motivo por el cual el Contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable del Área Usuaria 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.

6.6. 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

8

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 sismorresistente.
- 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.

6.7. 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.

6.8. SEGUROS

El contratista 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

9

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.

6.9. 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.

6.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de **CINCUENTA (50) 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.

6.11. 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.

6.12. 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

10

- ✓ 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 (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 Comisaria 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.

6.13. 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 acreditado con una DD. JJ, que será presentado en la oferta, y cuya vigencia se computará a partir del día siguiente de firmada la conformidad del Servicio.

6.14. 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.

6.15. SUB CONTRATACIÓN

11

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.

6.16. 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.

6.17. 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 Usaria 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 responsable de la Comisaria.
- ✓ **Áreas responsables de las medidas de control:** jefe responsable de la Comisaria, 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 Usaria (Comisario) previo informe favorable del Supervisor o Inspector designado por la Entidad.

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

El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto (Residente, técnico en edificaciones y de electricidad), 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.

6.19. CULMINACIÓN DEL SERVICIO

Es el acto por el cual el Área Usaria constata la culminación de las actividades comprendidas en el servicio, posterior a ello y hasta la evaluación técnica del supervisor o inspector, queda

12

prohibido que el contratista continúe efectuando labores.

Como resultado de este acto, el Área Usuaria (Comisario) y el contratista (profesional responsable de la ejecución y/o representante legal) suscribirán el Acta de Culminación.

6.20. 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 Comisario, 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.

6.21. 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 (Comisario) 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 logística, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n, de 08:30 a 16:00 horas

6.22. 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.

13

6.23. 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.

6.24. 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 propuesta, 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

6.25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

207. REQUISITOS:

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|----------|------------------------|----------|--------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|--|---|-----|---|---|---|-----|---|----------------------------------|---|-----|---|---|---|-----|
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <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, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.</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>JGO</td></tr><tr><td>6</td><td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table> | ITEM | DESCRIPCION DEL EQUIPO | CANTIDAD | UNIDAD | 1 | Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes). | 1 | UND | 2 | Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes. | 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 | JGO | 6 | Martillo Demoledor de 1600w de potencia | 1 | UND |
| ITEM | DESCRIPCION DEL EQUIPO | CANTIDAD | UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes). | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes. | 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 | JGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Martillo Demoledor de 1600w de potencia | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

14

| | |
|--------------|---|
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO Título profesional de 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 operario; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Título Profesional de Técnico en Edificaciones y obras civiles y/o equivalente, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <p>c) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA Título Profesional de Técnico en Electricidad y/o Bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Electricidad Industrial, encargado de los trabajos de electrificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>d) Copia del título profesional requerido que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>e) y c) Copia del título profesional técnico respectivo que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA</p> <p>c) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TECNICO EN ELECTRICIDAD.</p> |

15

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 dos (2) veces el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicios de 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 pago¹, 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

16

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".*

JEFE SECTORIAL ACOMAYO


0A-333511
Cristian PAREDES BERAUN
MAYOR-PNP
COMISARIO SECTORIAL ACOMAYO

ENCARGADO DE LOGISTICA


SA - 31338839
Jairo BOCANGELINO DELGADO
ST2 - PNP

ITEM III

1

**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 DE LA COMISARÍA PNP
QUINCENIL”**

AF - 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la COMISARÍA PNP QUINCEMIL.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el funcionamiento de la infraestructura de la COMISARÍA PNP QUINCEMIL 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, prevenir, investigar y combatir la delincuencia, todo ello a favor del Estado y de la ciudadanía.

3. ANTECEDENTES

- a. De conformidad al Cuadro de Organización de la PNP aprobada mediante la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 780-2019-CG-PNP/SUB-COMGEN del 20DIC2019, la COMISARÍA RURAL ZONAL QUINCEMIL "C" depende DE LA COMISARÍA SECTORIAL QUISPICANCHI-URCOS "A", DIVOPUS CUSCO AF-2023, presupuestalmente corresponde a la Meta 02.
- b. La infraestructura policial, consta de UN (01) nivel, de material noble de concreto armado sistema a porticado y muros de albañilería, con área de terreno 1111.376 m2 y área construida 365.292 m2 aprox. el cual está distribuido por oficinas, dormitorios, almacén-armería, servicios higiénicos, sala de meditación, cocina comedor y lavatorios entre otros, con antigüedad más de 22 años aprox. En regular estado de conservación
- c. La Comisaría Rural Zonal Quincemil "C", está ubicado en la vía Inter Oceánica, tramo Cusco-Puerto Maldonado, Distrito Camanti, Provincia Quispicanchi, Región Cusco, orgánicamente depende de la Comisaría Sectorial Quispicanchi Urcos "A" de la División de Orden Público y Seguridad-Cusco, cuenta con un total de Veintiuno (21) efectivos policiales se observa en el siguiente cuadro:

| OFICIAL PNP SUPERIOR | SUBOFICIALES PNP VARONES | SUBOFICIALES PNP MUJERES | TOTAL |
|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------|
| 01 | 19 | 01 | 21 |

- d. El inmueble está inscrito en la Partida Registral P31021006, considerando un área total de 2000. m2

4. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Comisaría PNP : QUINCEMIL
Departamento : Cusco
Provincia : Quispicanchi
Distrito : Camanti
Dirección : vía Inter Oceánica, tramo Cusco-Puerto Maldonado

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 de la COMISARÍA PNP QUINCEMIL, y alcanzar estándares operativos, que coadyuven a la imagen institucional de la Policía Nacional del Perú.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ✓ Mejorar las condiciones de habitabilidad, seguridad, confort, y salubridad del personal policial que presta servicios en la COMISARÍA PNP QUINCEMIL.
- ✓ Dotar de una Infraestructura adecuada para optimizar la atención a la ciudadanía y público usuario de los servicios policiales prestados en la COMISARÍA PNP QUINCEMIL.
- ✓ Prevenir, evitar y neutralizar daños futuros o deterioros de las condiciones físicas de la infraestructura asignada a la COMISARÍA PNP QUINCEMIL.
- ✓ Reparar deterioros y daños originados por el mal uso o desgaste natural de materiales que conforman la infraestructura asignada a la COMISARÍA PNP QUINCEMIL.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

6.1. ACTIVIDADES A REALIZAR.

6.1.1 Del equipamiento y la Infraestructura

En la infraestructura policial, descrita anteriormente, se efectuarán las siguientes actividades:

A. TRABAJOS PRELIMINARES.

En cuanto a los desmontajes de coberturas (cocina, dormitorio varones, almacén, techo a desnivel exterior e interior). Aparatos sanitarios (duchas, llaves de duchas, grifo, fluxómetro).

B. ESTRUCTURAS / COBERTURAS.

Se realizará el suministro e instalación de calamina tipo ALUZINC TR4 e=0.35mm, color rojo (a todo costo, incluye autoperforantes), en cobertura principal de área 158.41m², cobertura de la sala de meditación de área 28.06m² y la cobertura del dormitorio de turismo de área 28.62m²). Asimismo, se instalará la cumbrera para cobertura la cobertura principal (16.13 ml).

C. ESTRUCTURAS METÁLICA EN COBERTURA (cocina, dormitorio y almacén).

Se realizará el suministro e instalación de estructura metálica para coberturas a todo costo incluye viguetas de 75X50X2.00mm y correas de correas tubo cuadrado F.N 38X38X.1.8mm y viga de amarre para muro posterior y anterior de tubo rectangular F.N 75X50X2.00mm incluye anclaje de pernos de expansión y montaje, soldadura, acabado con pintura anticorrosiva 01 mano y pintura esmalte negro a 02 manos, según diseño.

D. ESTRUCTURAS METÁLICA EN COBERTURA (techo a desnivel fachada exterior e interior).

Se realizará el suministro e instalación de estructura metálica para coberturas a todo costo incluye viguetas de F.N. de 75mmX75MMX2mmmy correas de correas tubo cuadrado F.N 38mmX38MMX1.8mm y pilares de columna metálica F.N 100X50X2.5mm incluye anclaje de pernos de expansión y montaje, soldadura, acabado con pintura anticorrosiva 01 mano y pintura esmalte negro a 02 manos, según diseño.

- E. ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES.**
Suministro e instalación de canaletas de evacuación pluvial; sección trapezoidal de fierro galvanizado (a todo costo, incluye elementos de sujeción), canaleta principal ambos lados, canaleta sala de meditación y canaleta de dormitorio de turismo. Asimismo, se instalarán los montantes respectivos.
- F. ARQUITECTURA /REVOQUE Y REVESTIMIENTO.**
Se realizará el resane y revestimiento del muro lateral exterior de la comisaria, como también el impermeabilizado de concreto.
- G. CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA.**
Suministro e instalación de armario metálico a todo costo incluye dos candados, según diseño CAD.
- H. INSTALACIÓN DE TANQUE CISTERNA Y MANTENIMIENTO DE TANQUE ELEVAVO.**
Suministro e instalación del tanque cisterna según las especificaciones en el diseño CAD. Cabe señalar conforme está estipulado en los metrados.
- I. ENCAJONAMIENTO (CEERRAMIENTO) CON MULTIPLACA ETERNIT 4 MM.**
Suministro e instalación de cerramiento en la fachada lateral de la comisaria y encajonamiento de alero (cocina, dormitorio y almacén).
- J. PINTURA.**
Se realizará el lijado, imprimado y pintado en general de muros exteriores, interiores, cielorraso y zócalo del dormitorio comisario, oficina comisario, dormitorio mujeres y varones, como también en la facha del muro exterior. Siendo los colores según a la normativa de la PNP R.D N°762-2014- DIRGEN-PNP/DIRNGI-PNP-LIMA DEL 19AGO14.
- K. INSTALACIONES SANITARIAS.**
En cuanto a aparatos sanitarios se realizará la instalación de suministro de llave con perilla acrílica para ducha, cuerpo interior bronce, duchas, grifos y fluxómetros.
- L. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS.**
En cuanto a las salidas para alumbrado, tomacorrientes, fuerzas y señales débiles, se realizará el suministro e instalación de luminarias, tomacorrientes y termomagnéticos, en los ambientes indicados en la planilla de metrados. En cuanto a las características de luminarias tenemos:
- Artefacto de alumbrado interior sistema c /rejilla NRV 2X36W T8 G13 EE BL RAL.
- Asimismo, se realizará el mantenimiento de tablero general (a todo costo, incluye, testeó, identificación y señalética de conductores).
- M. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS.**
En cuanto a las salidas para alumbrado, tomacorrientes, fuerzas y señales débiles, se realizará el suministro e instalación de luminarias, tomacorrientes y termomagnéticos, en los ambientes indicados en la planilla de metrados. En cuanto a las características de luminarias tenemos:
- N. ACONDICIONAMIENTO DE VEREDA Y BASE DE CONCRETO PARA ASTA DE BANDERA.**
Suministro de instalación y acondicionamiento de vereda base de asta el cual incluye los accesorios conforme a los metrados.
- O. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORTÓN METÁLICO.**

Suministro e instalación de portón metálico de dos hojas incluye dos aldabas según el diseño CAD.

P. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORTÓN METÁLICO.

Suministro e instalación de portón metálico de dos hojas incluye dos aldabas según el diseño CAD.

Q. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA METÁLICA CON REJAS.

Suministro e instalación de puerta metálica con rejas de una sola hoja incluye aldaba según el diseño CAD.

R. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMARIO METÁLICO.

Suministro e instalación de armario metálico, incluye dos candados pesados, según el diseño CAD.

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:

HOJA RESUMEN DE METRADOS

| Item | Descripción | Unid. | Cant. |
|-----------|--|-------|--------|
| 1 | TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD | | |
| 1.1 | TRABAJOS PRELIMINARES | | |
| 1.1.1 | DESMONTAJE | | |
| 1.1.1.1 | DESMONTAJE Y ELIMINACIÓN DE APARATOS SANITARIOS | | |
| 1.1.1.1.1 | DESMONTAJE DE DUCHAS | pza | 2 |
| 1.1.1.1.2 | DESMONTAJE DE LLAVES DE DUCHA | pza | 2 |
| 1.1.1.1.3 | DESMONTAJE DE GRIFO | pza | 2 |
| 1.1.1.1.4 | DESMONTAJE DE (FLUXSOMETRO) DE URINARIO | pza | 2 |
| 1.1.1.2 | DESMONTAJE DE COBERTURA | | |
| 1.1.1.2.1 | Desmontaje de cobertura de planchas de fibrocemento sin amianto, sujeta mecánicamente sobre correa estructural a menos de 20 m de altura, en techo inclinado a un agua con una pendiente media del 10%; con medios manuales, y carga manual sobre camión o contenedor. El precio incluye el desmontaje de los elementos de fijación, de los remates, de los canales y de las bajantes. | m² | 74.39 |
| 1.1.1.2.2 | Desmontaje de cobertura (EXTERIOR) | m² | 9 |
| 1.1.1.2.3 | Desmontaje de cobertura (INTERIOR) | m² | 6 |
| 1.1.1.2.4 | Desmontaje y demolición de viga de madera de hasta 1000 cm² de sección y hasta 4 m de longitud media, con medios manuales y motosierra, y carga manual sobre camión o contenedor. | m | 46 |
| 1.1.1.2.5 | Desmontaje y demolición de correa de madera, con medios manuales y motosierra, y carga manual sobre camión o contenedor. | m | 84 |
| 1.1.1.2.6 | Desmontaje y demolición de columna de madera de hasta 1600 cm² de sección, con medios manuales y motosierra, y carga manual sobre camión o contenedor. | m | 8 |
| 1.1.1.2.7 | Desmontaje de hoja de puerta interior de carpintería de madera, (no incluye marco) carga manual sobre camión o contenedor. El precio incluye el desmontaje de los galces, de los tapacantos y de los herrajes. | und | 1 |
| 1.1.1.2.8 | Desmontaje de hoja de puerta interior de carpintería metálica, con medios manuales, y carga manual sobre camión o contenedor. El precio incluye el desmontaje de los galces, de los tapacantos y de los herrajes. | und | 1 |
| 1.1.1.2.9 | Desmontaje de puerta de garaje batiente de más de 7 m² de superficie, con medios manuales, sin deteriorar los elementos constructivos a los que está sujeta, y carga manual sobre camión o contenedor. El precio incluye el desmontaje de los mecanismos y de los accesorios. | und | 1 |
| 1.1.2 | REMOCIÓN | | |
| 1.1.2.1 | REMOCIÓN DE VENTANA INCLUIDO MARCO DE ALUMINIO. | m² | 3.45 |
| 1.1.3 | LIJADO Y LIMPIEZA DE MUROS INTERIORES | | |
| 1.1.3.1 | LIJADO DE MUROS INTERIORES (DORMITORIO COMISARIO, MUJERES Y VARONES) | m² | 119.04 |
| 1.1.3.2 | LIJADO Y LIMPIEZA DE CIELORRASO (DORMITORIO COMISARIO, MUJERES Y VARONES) | m² | 36.25 |
| 1.1.4 | LIJADO Y LIMPIEZA DE MURO EXTERIOR | | |
| 1.1.4.1 | MURO LATERAL (DORMITORIO FEMENINAS, DORMITORIO VARONES Y CARCELETA Y MUROS DE PORTON) | m² | 41.49 |

| | | | |
|---------|---|-----|-------|
| 1.1.5 | ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE ACARREADO | | |
| 1.1.5.1 | ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE | m³ | 7.97 |
| 1.2 | SEGURIDAD Y SALUD | | |
| 1.2.1 | SEGURIDAD, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | |
| 1.2.1.1 | EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL | gbl | 1 |
| 1.2.1.2 | EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA | gbl | 1 |
| 1.2.1.3 | SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD | gbl | 1 |
| 2 | ESTRUCTURAS | | |
| 2.1 | COBERTURAS | | |
| 2.1.1 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALUZINC TR4 e=0.30mm, COLOR ROJO (A TODO COSTO, INCLUYE AUTOPERFORANTES) | | |
| 2.1.1.1 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALUZINC TR4 e=0.30mm color rojo, incluye accesorios de instalación y adhesivo sellante multipropósito en los autoperforantes, (Cocina, dormitorio 01 y 02, 01, S Y DORMITORIO TURISMO ,) | gbl | 1 |
| 2.2 | ESTRUCTURA METÁLICA | | |
| 2.2.1 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA COBERTURA A TODO COSTO INCLUYE VIGUETAS TUBO RECTANGULAR F.N 75X50X2.00mm , CORREAS DE TUBO CUADRADO F.N 38X38X.1.8mm , VIGUA DE AMARRE PARA MURO POSTERIOR Y ANTERIOR CON TUBO RECTANGULAR F.N 75X50X2.00mm) INCLUYE ANCLAJE DE PERNOS DE EXPANSIÓN Y , MONTAJE, SOLDADURA, ACABADO CON PINTURA ANTICORROSIVA 01 MANO Y PINTURA ESMALTE NEGRO A 02 MANOS, SEGÚN DISEÑO) | gbl | 1 |
| 2.2.2 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA COBERTURA A TODO COSTO INCLUYE VIGUETAS TUBO RECTANGULAR F.N 75X50X2.00mm , CORREAS DE TUBO CUADRADO F.N 38X38X.1.8mm , VIGUA DE AMARRE PARA MURO POSTERIOR Y ANTERIOR CON TUBO RECTANGULAR F.N 75X50X2.00mm) INCLUYE ANCLAJE DE PERNOS DE EXPANSIÓN Y , MONTAJE, SOLDADURA, ACABADO CON PINTURA ANTICORROSIVA 01 MANO Y PINTURA ESMALTE NEGRO A 02 MANOS, SEGÚN DISEÑO) | gbl | 1 |
| 2.2.3 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA COBERTURA A TODO COSTO INCLUYE VIGUETAS TUBO RECTANGULAR F.N 75X50X2.00mm , CORREAS DE TUBO CUADRADO F.N 38X38X.1.8mm , COLUMNA METÁLICA F.N 100X50X2.5mm) INCLUYE ANCLAJE DE PERNOS DE EXPANSIÓN Y , MONTAJE, SOLDADURA, ACABADO CON PINTURA ANTICORROSIVA 01 MANO Y PINTURA ESMALTE NEGRO A 02 MANOS, SEGÚN DISEÑO) | gbl | 1 |
| 2.2.4 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA COBERTURA A TODO COSTO INCLUYE VIGUETAS TUBO RECTANGULAR F.N 75X50X2.00mm , CORREAS DE TUBO CUADRADO F.N 38X38X.1.8mm , COLUMNA METÁLICA F.N 100X50X2.5mm) INCLUYE ANCLAJE DE PERNOS DE EXPANSIÓN Y , MONTAJE, SOLDADURA, ACABADO CON PINTURA ANTICORROSIVA 01 MANO Y PINTURA ESMALTE NEGRO A 02 MANOS, SEGÚN DISEÑO) | gbl | 1 |
| 2.3 | ESTRUCTURA DE CONCRETO ARMADO | | |
| 2.3.1 | DADOS DE CONCRETO PARA PILARES DE ESTRUCTURA A DESNIVEL / INGRESO COMISARIA | gbl | 1 |
| 2.4 | ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES | | |
| 2.4.1 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETAS DE EVACUACIÓN PLUVIAL; SECCIÓN TRAPEZOIDAL DE 0.11x0.10x0.15m; FIERRO GALVANIZADO (A TODO COSTO, INCLUYE ELEMENTOS DE SUJECIÓN) EN COBERTURA DE COCINA, DORMITORIO 1 Y 2, ALMACÉN. | gbl | 1 |
| 2.4.2 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETAS DE EVACUACIÓN PLUVIAL; SECCIÓN TRAPEZOIDAL DE 0.11x0.10x0.15m; FIERRO GALVANIZADO (TECHO ADESNIVEL PARTE EXTERIOR) | gbl | 1 |
| 2.4.3 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETAS DE EVACUACIÓN PLUVIAL; SECCIÓN TRAPEZOIDAL DE 0.11x0.10x0.15m; FIERRO GALVANIZADO (TECHO ADESNIVEL PARTE INTERIOR - PATIO) | gbl | 1 |
| 2.4.4 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONTANTES DE EVACUACIÓN PLUVIAL; MONTANTE PVC DE 3.5" INCLUYE ABRAZADERAS DE FIJACIÓN y Codos PVC SAP 3.5" | gbl | 1 |
| 2.4.5 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONTANTES DE EVACUACIÓN PLUVIAL; MONTANTE PVC DE 3.5" INCLUYE ABRAZADERAS DE FIJACIÓN y Codos PVC SAP 3.5" | gbl | 1 |
| 2.4.6 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONTANTES DE EVACUACIÓN PLUVIAL; MONTANTE PVC DE 3.5" INCLUYE ABRAZADERAS DE FIJACIÓN y Codos PVC SAP 3.5" | gbl | 1 |
| 3 | ARQUITECTURA | | |
| 3.1 | REVOQUES Y REVESTIMIENTO | | |
| 3.1.1 | TARRAJEO PRIMARIO O RAYADO CON MEZCLA C:A - 1:5 (MURO LATERAL EXTERIOR DORMITORIO MUJERES, VARONES, S.S.H.H. Y CARCELETA) | m² | 41.49 |

| | | | |
|---------|--|-----|--------|
| 3.1.2 | TARRAJEO PRIMARIO O RAYADO CON MEZCLA C:A - 1:5 (S.S.H.H. COMISARIO) | m² | 6.98 |
| 3.1.3 | TARRAJEO CON IMPERMEABILIZANTE MEZCLA C:A - 1:5 (MURO LATERAL EXTERIOR DORMITORIO MUJERES, VARONES, S.S.H.H. Y CARCELETA) | m² | 41.49 |
| 3.2 | IMPRIMADO DE MUROS INTERIORES , EXTERIORES Y CIELORRASO | | |
| 3.2.1 | MUROS INTERIORES | m² | 119.04 |
| 3.2.2 | MUROS EXTERIORES | m² | 41.49 |
| 3.2.3 | CIELORRASO (DORMITORIO COMISARIO, MUJERES Y VARONES) | m² | 36.25 |
| 3.3 | PINTURA | | |
| 3.3.1 | PINTADO DE MUROS INTERIORES (PINTURA LATEX , ACABADO SATINADO BLANCO HUMO EN MUROS INTERIORES 02 MANOS) | - | - |
| 3.3.1.1 | MUROS INTERIORES | m² | 119 |
| 3.3.2 | PINTADO DE MURO EXTERIOR (PINTURA LATEX SATINADO VERDE NILO , EN MUROS EXTERIORES 02 MANOS) | - | - |
| 3.3.2.1 | MUROS EXTERIORES | m² | 41.49 |
| 3.3.3 | PINTADO DE CIELORRASO (PINTURA LATEX BLANCA) | - | - |
| 3.3.3.1 | CIELORRASO (DORMITORIO COMISARIO, MUJERES Y VARONES) | m² | 36.25 |
| 3.4 | CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA | | |
| 3.4.1 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA 2.10x0.90 (Inc. cerradura tipo bola y pintado) MODELO ZADAR, COLOR MARRON, DISEÑO RRANURADO | und | 1 |
| 3.4.2 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMARIO METÁLICO A TODO COSTO INCLUYE DOS CANDADOS , SEGÚN DISEÑO CAD | gbl | 1 |
| 3.4.3 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA METÁLICA CON REJA DE 01 HOJA (INCL. ALDABA Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN) | und | 1 |
| 3.4.4 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA PORTÓN METÁLICO 02 HOJAS (INCL. ALDABA Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN) | und | 1 |
| 3.4.5 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MARCO DE ALUMINIO, PARA VENTANA Y DINTEL DEL AMBIENTE DE SERVIDORES - UNITIC | gbl | 3 |
| 3.4.6 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CACETA METÁLICA PARA ELECTROBOMBA, EMPOTRADO AL PISO DE 0.50X0.40 CON PUERTA METÁLICA | gbl | 1 |
| 3.5 | VARIOS, LIMPIEZA, JARDINERÍA | | |
| 3.5.1 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO TEMPLADO DE 4mm. INCL. ACCESORIOS DE INSTALACIÓN INCLUYE LÁMINA PAVONADA DE 3.90m2 | m² | 3.38 |
| 3.5.2 | LIMPIEZA FINAL DE INFRAESTRUCTURA | gbl | 1 |
| 4 | INSTALACIONES SANITARIAS | | |
| 4.1 | ALMACENAMIENTO DE AGUA / TANQUE CISTERNA | | |
| 4.1.1 | TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR | m² | 5.2 |
| 4.1.2 | EXCAVACIÓN DE TERRENO NORMAL | m³ | 10.92 |
| 4.1.3 | REFINE Y NIVELACIÓN TERRENO | m² | 5.2 |
| 4.1.4 | SOLADO C:H 1:10, e=5 CM | m² | 5.2 |
| 4.1.5 | CONCRETO Fc=210 kg/cm3 en tanque | m³ | 4.51 |
| 4.1.6 | ENCOFRADO Y DESENCOFADO | m² | 15.81 |
| 4.1.7 | ACERO FY=4200 KG/CM2 | kg | 45.94 |
| 4.1.8 | TARRAJEO MEZCLA C:A - 1:5 | m² | 15.81 |
| 4.1.9 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TAPA DE PLANCHA METÁLICA DE 2.10*2.10 SUPERFICIE ESTRIADA e=1/8"(INCLUYE EMPOTRADO, BISAGRA METÁLICA, SEGURO HEXAGONAL) | und | 1 |
| 4.1.10 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE A TODO COSTO DE TANQUE CISTERNA POLIETILENO 2800L, COLOR CELESTE (INC. ACCESORIOS) | und | 1 |
| 4.1.11 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE A TODO COSTO DE ELECTROBOMBA 2HP (INC. ACCESORIOS) | und | 1 |
| 4.1.12 | PICADO Y RESANADO DE CONCRETO 0.10x0.10, PARA CONEXIÓN A TANQUE CISTERNA (INCL. ACCESORIOS Y TUBERÍA PVC) | m | 5 |
| 4.2 | MANTENIMIENTO DE TANQUE ELEVADO | | |
| 4.2.1 | MANTENIMIENTO Y LIMPEZA A TODO COSTO DE TANQUE ELEVADO DE 1100 l. | und | 1 |
| 4.2.2 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE KIT DE ACCESORIOS , PARA TANQUE ELEVADO A TODO COSTO A LA RED DE TUBERÍA DE AGUA POTABLE(INCL. VÁLVULA DE LLENADO TIPO SIN FIN, MULTICONECTOR CON VÁLVULA ESFERA Y TUERCA UNIÓN , FLOTADOR N°5, JARRO DE AIRE, FILTRO DE SEDIMENTOS ESTÁNDAR. | gbl | 1 |
| 4.2.3 | LLAVE DE PASO PVC DE 1/2" | und | 1 |
| 4.2.4 | UNIÓN UNIVERSAL CON ROSCA PVC DE 1/2" | und | 1 |
| 4.2.5 | ADAPTADOR PVC DE 3/4" SP | und | 2 |
| 4.2.6 | ADAPTADOR UPR PVC DE 1/2" | und | 4 |
| 4.2.7 | VÁLVULA CHECK HORIZONTAL 1/2" | und | 1 |

| | | | |
|--------|--|-----|------|
| 4.2.8 | TEE PVC 1/2" SP | und | 1 |
| 4.2.9 | CODO PVC DE 1/2" DE 90° | und | 3 |
| 4.2.10 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PVC SAP 1/2" | m | 9.14 |
| 4.2.11 | PRUEBAS DE PRESIÓN HIDRÁULICA | gbl | 1 |
| 5 | INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS | - | - |
| 5.1 | SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZAS Y SEÑALES DÉBILES | - | - |
| 5.1.1 | ARTEFAC. ALUMB. INTERIOR SISTEMA C /REJILLA Nrv 2X36W T8 G13 Ee Bl Ral | pza | 5 |
| 5.1.2 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE Tomacorriente Universal Doble - Basic , INCL. ACCESORIOS DE INSTALACIÓN | pza | 5 |
| 5.1.3 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTOR LED 100 W - LUZ FRÍA MODELO BVP 150, | pza | 4 |
| 5.1.4 | MANTENIMIENTO DE TABLERO GENERAL. (A TODO COSTO, INCLUYE, TESTEO, IDENTIFICACIÓN Y SEÑALÉTICA DE CONDUCTORES). | gbl | 1 |
| 5.2 | CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGÍA EN TUBERÍAS | - | - |
| 5.2.1 | PACK: DOS ELECTRONIVELES + VALVULA DE PIE | und | 1 |
| 5.2.2 | MANTENIMIENTO DE CABLEADO EN GENERAL CON REPOSICIÓN CON CABLE THW 12AWG (INC. ACCESORIOS) | rll | 1 |
| 5.2.3 | TERMOMAGNETICO DE DE 16 AMP MONOFASICO INCL. CAJA DE ALOJAMIENTO | und | 1 |
| 5.2.4 | TUBO PVC SEL 5/8" (INC. ACCESORIOS DE INSTALACIÓN) X 3M | m | 12 |
| 5.2.5 | CODO PVC SEL 5/8" | und | 6 |
| 6 | OTROS | - | - |
| 6.1 | VEREDA DE CONCRETO E=0.20 m (ACONDICIONAMIENTO) | - | - |
| 6.1.1 | PERFILADO Y COMPACTADO PARA VEREDA | m² | 5.52 |
| 6.1.2 | EMPEDRADO CON PIEDRA MEDIANA 4" EN PISOS Y VEREDAS e=15cm | m² | 4.52 |
| 6.1.3 | CONCRETO F'c = 175 kg/cm2 EN PISOS Y VEREDAS (e=5cm, incluye pulido, juntas de dilatación y bruñado) | m³ | 4.52 |
| 6.1.4 | ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VEREDAS e=0.20m | m² | 9.52 |
| 6.2 | ASTA DE BANDERA | - | - |
| 6.2.1 | BASE DE CONCRETO PARA ASTA DE BANDERA, INCL. POSTE, CUERDA, PINTADO, A TODO COSTO | gbl | 1 |
| 6.3 | COBERTURA CON FIBROCEMENTO (LATERAL COMISARIA) | - | - |
| 6.3.1 | CERRAMIENTO (LATERAL COMISARIA) | m | 6.6 |
| 6.3.2 | ENCAJONAMIENTO DE ALERO CON FIBROCEMENTO | m | 12 |
| 6.4 | SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCHA | - | - |
| 6.4.1 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE CON PERILLA ACRÍLICA Y DUCHA (Llave de ducha con salida Mar) | pza | 2 |
| 6.4.2 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE - Llave para lavatorio bavaro cromado italgrif | pza | 2 |
| 6.4.3 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE - Llave urinario Orange con botón Cr | pza | 2 |
| 7 | FLETE | - | - |
| 7.1 | CUSCO - QUINCENIL | gbl | 1 |

PLAN DE TRABAJO:

El contratista, deberá presentar un plan de trabajo en el que incluya el cronograma de actividades:

Cronograma de trabajo:

- ✓ El contratista 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 indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos, en el caso que no contenga con lo señalado anteriormente la propuesta no será admitida.
- ✓ Podrá presentarse en forma literal y/o en diagrama Gantt, Pert o equivalente; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar en la fecha indicada durante la etapa de 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 Comisaria. 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 Comisaria 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 sismorresistente.
- 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 contratista 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, competirá 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 **SESENTA DIAS (60) 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 (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 Comisaría 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 acreditado con una DD. JJ, que será presentado en la oferta, y cuya vigencia se computará a partir del día siguiente de firmada la conformidad del Servicio.

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 Usuaría 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 responsable de la Comisaría.
- ✓ **Áreas responsables de las medidas de control:** jefe responsable de la Comisaría, 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 Usuaría (Comisario) 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 (Residente, técnico en edificaciones y de electricidad), 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 sellada. 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 Usuaría 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 Usuaría (Comisario) y el contratista (profesional responsable de la ejecución 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 Comisario, 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 (Comisario) 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 logística, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n, 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 propuesta, 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 | 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, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.</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>Martillo Demoledor de 1600w 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> <p>Importante</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> | ITEM | DESCRIPCION DEL EQUIPO | CANTIDAD | UNIDAD | 1 | Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes). | 1 | UND | 2 | Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes. | 1 | UND | 3 | Amoladora angular de 2200w de potencia | 1 | UND | 4 | Martillo Demoledor de 1600w de potencia | 1 | UND |
| ITEM | DESCRIPCION DEL EQUIPO | CANTIDAD | UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes). | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes. | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Amoladora angular de 2200w de potencia | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Martillo Demoledor de 1600w de potencia | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Requisitos:</p> <p>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO 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 operario; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Título Profesional de Técnico en Edificaciones y obras civiles y/o equivalente, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <p>c) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA Título Profesional de Técnico en Electricidad y/o Bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Electricidad Industrial, encargado de los trabajos de electrificación.</p> <p>Acreditación:</p> <p>d) Copia del título profesional requerido que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>e) y c) Copia del título profesional técnico respectivo que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----------|--|
| | <p>Requisitos:</p> <p>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA</p> <p>c) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TECNICO EN ELECTRICIDAD.</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>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <i>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.</i> • <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> • <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> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado de la contratación, 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>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>Acreditación:</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</p> |

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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".*

OA - 380038
Yonathan I. CORTEZ GALDO
T.N.T.E. PNP.
COMISARIO PNP QUINCEMIL

SA. 37056667
GONZLES/LOAIZA Juan A.
SB 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

ITEM I

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|----------|--------|--|------|------------------------|----------|--------|---|---|---|-----|---|--|---|-----|---|--|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|-------------------------------------|---|-----|
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <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, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)</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>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>6</td><td>Máquina de Soldar Multiprocesos Mig</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <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>Importante<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, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes). | 1 | UND | 2 | Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.) | 1 | UND | 3 | Amoladora angular de 2200w de potencia | 1 | UND | 4 | Taladro rotomartillo de 1800w de potencia | 1 | UND | 5 | Martillo Demoledor de 1600w de potencia | 1 | UND | 6 | Máquina de Soldar Multiprocesos Mig | 1 | UND |
| ITEM | DESCRIPCION DEL EQUIPO | CANTIDAD | UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes). | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.) | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Amoladora angular de 2200w de potencia | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Taladro rotomartillo de 1800w de potencia | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Martillo Demoledor de 1600w de potencia | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Máquina de Soldar Multiprocesos Mig | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <p>a) UNO (01) RESPONSABLE TÉCNICO 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 operario; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>b) UNO (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Título Profesional de Técnico en Edificaciones y obras civiles y/o equivalente, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <p>c) UNO (01) TECNICO SOLDADOR Título profesional técnico en mecánico de Construcciones Metálicas, o soldador universal, que se encarguen de realizar trabajos en perfilería metálica, tubería metálica y juntas de soldadura.</p> <u>Acreditación:</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--------------|--|
| | <p>El Título profesional 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el título profesional 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.2.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) UNO (01) TECNICO SOLDADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con un registro de calificación de desempeño de soldador en 4G Y 6G. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del diploma o certificado</p> <p>Importante</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.3 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) UNO (01) RESPONSABLE TÉCNICO TRES(03) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p>b) UNO (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES UNO (01) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA</p> <p>c) UNO (01) TECNICO SOLDADOR DOS (02) años como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como 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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> |

| | |
|----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 176,214.86 (Ciento Setenta y Seis Mil Doscientos Catorce con 86/100 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/ 22,000.00 (Veintidos Mil con 00/100 Nuevos Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de 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 pago¹³, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p> |

¹³ 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>obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 884 1401 1232"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> </div> |
|--|---|

Importante

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

ITEM II

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|----------|------------------------|----------|--------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|--|---|-----|---|---|---|-----|---|----------------------------------|---|-----|---|---|---|-----|
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 60%;">DESCRIPCION DEL EQUIPO</th> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 15%;">UNIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes).</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">UND</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Andamios metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">UND</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">UND</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Taladro rotomartillo de 1800w de potencia</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">UND</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Escalera telescópica de 28 pasos</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">JGO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">UND</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;"><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes). | 1 | UND | 2 | Andamios metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes. | 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 | JGO | 6 | Martillo Demoledor de 1600w de potencia | 1 | UND |
| ITEM | DESCRIPCION DEL EQUIPO | CANTIDAD | UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes). | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Andamios metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes. | 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 | JGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Martillo Demoledor de 1600w de potencia | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> d) UNO (01) RESPONSABLE TÉCNICO 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. e) UNO (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Título Profesional de Técnico en Edificaciones y obras civiles y/o equivalente, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos. f) UNO (01) TÉCNICO ELECTRICISTA Título Profesional de Técnico en Electricidad y/o Bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Electricidad Industrial, encargado de los trabajos de electrificación. <p style="margin-top: 10px;"><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el título profesional 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.3 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----------|---|
| | <p>a) UNO (01) RESPONSABLE TÉCNICO 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p>b) UNO (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES 01 (UNO) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA.</p> <p>c) UNO (01) TÉCNICO ELECTRICISTA 01 (UNO) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TÉCNICO EN ELECTRICIDAD.</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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <i>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.</i> • <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> • <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> </div> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 176,770.84 (Ciento Setenta y Seis Mil Setecientos Setenta con 84/100 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/ 22,000.00 (Veintidos Mil con 00/100 Nuevos Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de 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 pago¹⁴, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p> |
|--|---|

¹⁴ 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”.

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> |
|--|--|

Importante

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

ITEM III

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|----------|--------|------|------------------------|----------|--------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|--|---|-----|---|---|---|-----|
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 60%;">DESCRIPCION DEL EQUIPO</th> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 15%;">UNIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes).</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">UND</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Andamios metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">UND</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">UND</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">UND</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes). | 1 | UND | 2 | Andamios metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes. | 1 | UND | 3 | Amoladora angular de 2200w de potencia | 1 | UND | 4 | Martillo Demoledor de 1600w de potencia | 1 | UND |
| ITEM | DESCRIPCION DEL EQUIPO | CANTIDAD | UNIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, SOAT y Revisión Técnica Vehicular (vigentes). | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Andamios metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes. | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Amoladora angular de 2200w de potencia | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Martillo Demoledor de 1600w de potencia | 1 | UND | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) UNO (01) RESPONSABLE TÉCNICO 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. b) UNO (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Título Profesional de Técnico en Edificaciones y obras civiles y/o equivalente, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos. c) UNO (01) TÉCNICO ELECTRICISTA Título Profesional de Técnico en Electricidad y/o Bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Electricidad Industrial, encargado de los trabajos de electrificación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el título profesional 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.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----------|---|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>d) UNO (01) RESPONSABLE TÉCNICO 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p>e) UNO (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES 01 (UNO) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA.</p> <p>f) UNO (01) TÉCNICO ELECTRICISTA 01 (UNO) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TÉCNICO EN ELECTRICIDAD.</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;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <i>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.</i> • <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> • <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> </div> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 199,977.70 (Ciento Noventa y Nueve Mil Novecientos Setenta y Siete con 70/100 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/ 24,000.00 (Veinticuatro Mil con 00/100 Nuevos Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento, acondicionamiento, habilitación, refacción y/o adecuación de infraestructura de edificación en general en el sector público</p> |

| |
|---|
| <p>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 pago¹⁵, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p> |
|---|

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> |
|--|--|

Importante

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

ITEM I, ITEM II, ITEM III

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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.

ITEM I, ITEM II, ITEM III

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 PAGO¹⁶

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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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,

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL

CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ 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).

¹⁹ 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

ITEM I, ITEM II, ITEM III

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (Indicar Item correspondiente)

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 ²⁰ | 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 servicios²¹

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.

²⁰ 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.

²¹ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (Indicar ítem correspondiente)

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 ²² | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁴ | | 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:

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (Indicar ítem correspondiente)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (Indicar ítem correspondiente)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (Indicar ítem correspondiente)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (Indicar ítem correspondiente)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (Indicar ítem correspondiente)

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

(Este anexo solo debe ser considerado para el ÍTEM III, en caso de corresponder)

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (ÍTEM III)

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 empresa²⁹ 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.

²⁹ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (Indicar ítem correspondiente)

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE: | MONEDA | IMPORTE ³³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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”.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE: | MONEDA | IMPORTE ³³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (Indicar Item correspondiente)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (Indicar ítem correspondiente)

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.*

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (Indicar Item correspondiente)

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-1 (Indicar Item correspondiente)

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.