

FORMATO N° 09 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP-TERCERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO DIRANDRO-PNP-SAN ISIDRO-LIMA

ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

1	NUMERO DE ACTA	004-2022-DIREJANDRO-PNP
---	----------------	-------------------------

2	<b>SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL</b> En, Lima, a los 31ENE2023, en el local del AREABA-UNIADM-UE029-DIRANDRO-PNP-3er Piso, a las 12:00 horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante FORMATO OSCE N°04, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP-TERCERA CONVOCATORIA, cuyo objeto de convocatoria es el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO DIRANDRO-PNP-SAN ISIDRO-LIMA", a fin de ANALIZAR, DISCUTIR Y APROBAR EL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES.
---	--

3	<b>SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN</b>				
	El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:				
	Presidente	LUIS ENRIQUE GUEVARA ALVAREZ	Titular	X	Dependencia: Área de Abastecimiento de la UNIADM-DIRANDRO-PNP
			Suplente		
	Primer Miembro	LINDIS MARICELA MELENDEZ DEXTRE	Titular	X	Dependencia: Área de Abastecimiento de la UNIADM-DIRANDRO-PNP - AREA TECNICA
			Suplente		
	Segundo Miembro	RICARDO RONALD ACUÑA QUISPE	Titular		Dependencia: Área de UNISEINS-DIRANDRO-PNP
			Suplente	X	

4	<b>SOBRE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS PARTICIPANTES</b> [COMPLETAR CON: "CONSULTAS", "OBSERVACIONES" O "CONSULTAS Y OBSERVACIONES", SEGÚN CORRESPONDA]			
	Los miembros del comité de selección declaran que se presentaron CONSULTAS Y OBSERVACIONES a las presentes bases. Los participantes que formularon CONSULTAS Y OBSERVACIONES fueron los siguientes:			
	<b>Nº</b>	<b>Nombre o razón social del participante</b>	<b>Nº de Consultas</b>	<b>Nº de Observaciones</b>
	1	INTELECTO CORPORATIVO S.A.C.	1	0

	2	OBRAS Y DISEÑOS JK E.I.R.L.	0	1
--	---	-----------------------------	---	---

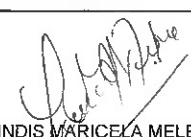

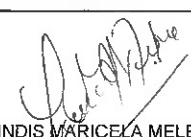

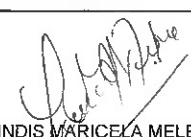

5	<b>SOBRE LA ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)</b> Las Consultas y Observaciones relacionadas al requerimiento se absolviere en coordinación con el área usuaria y/o área técnica Arq. Juliano Víctor MUÑOZ PACHECO.
---	--

Si como resultado de una consulta u observación se modifica el requerimiento o el valor referencial, consignar la nueva aprobación del expediente de contratación.

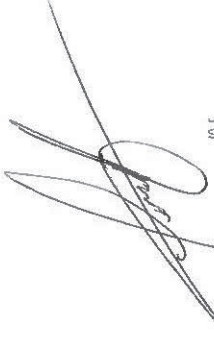
6	<b>DATOS DE LA NUEVA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b>	Número Fecha	ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP TERCERA CONVOCATORIA 31/03/2023
---	--	-----------------	---

7	<b>ACUERDO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b> Los miembros del comité de selección en coordinación con el área usuaria y/o área técnica, después de discutir y debatir las Consultas y Observaciones a las bases, acuerdan, por UNANIMIDAD aprobar el pliego de absolución de Consultas y Observaciones e Integración de Bases, que se anexa al presente documento como parte integrante. Aprobar el texto de las Bases Consolidadas de la AS N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP-TERCERA CONVOCATORIA, que está integrado además por el Pliego de absolución de consultas y observaciones. Siendo las 15:00 pm del mismo día y no habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión firmandose la presente acta en señal de conformidad y aceptación.
---	---

8	<b>OBSERVACIÓN</b>
---	--------------------

9	<table> <tr> <td colspan="2">                     LUIS ENRIQUE GUEVARA ALVAREZ                      PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN  <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b> </td></tr> <tr> <td>                       LINDIS MARICELA MELENDEZ DEXTRE                      PRIMER MIEMBRO DE COMITÉ DE SELECCIÓN  <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b> </td><td>                       RICARDO RONALD ACUÑA QUISPE                      SUPLENTE SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN  <b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b> </td></tr> </table>	LUIS ENRIQUE GUEVARA ALVAREZ PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>		 LINDIS MARICELA MELENDEZ DEXTRE PRIMER MIEMBRO DE COMITÉ DE SELECCIÓN <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>	 RICARDO RONALD ACUÑA QUISPE SUPLENTE SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN <b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>
LUIS ENRIQUE GUEVARA ALVAREZ PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>					
 LINDIS MARICELA MELENDEZ DEXTRE PRIMER MIEMBRO DE COMITÉ DE SELECCIÓN <b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>	 RICARDO RONALD ACUÑA QUISPE SUPLENTE SEGUNDO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN <b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>				

Nro. Orden	RUC	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Salud	Numeral	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	20536	INTELLECTO CORPORATIVO S.A.C.	Concesión	Es	22	e 37	PERSONAL CLAVE: TECNICO EN INSTALACIONES SANITARIAS SEÑORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN ES PRECISO INDICAR QUE DENTRO DE SUS BASES SOLICITAN COMO PERSONAL CLAVE UN TECNICO EN INSTALACIONES SANITARIAS (FONTANERO O GASIFERO) QUE CUENTE CON TITULO TECNICO, CABE SEÑALAR QUE ESA CARRERA TECNICA NO EXISTE COMO TAL, CON ESE RANGO ACADEMICO SOLICITADO EN NINGUN CENTRO DE EDUCACION SUPERIOR O INSTITUTO TECNICO EN EL PERU, CON LO QUE SE SOLICITA RETIRAR EL GRADO Y CARRERA ANTES MENCIONADA Y SOLO REQUERIR EXPERIENCIA COMPROBADA EN EL PERSONAL CLAVE QUE SE ESTA SOLICITANDO, Y ASI SE ESTARIA CUMPLIENDO EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA QUE SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EN EL ART.02 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO EN EL CUAL SEÑALA QUE CONSISTE EN GARANTIZAR, EN BENEFICIO DE TODO LICITADOR POTENCIAL, UNA PUBLICIDAD ADECUADA QUE PERMITA ABRIR A LA COMPETENCIA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO Y CONTROLAR LA IMPARCIALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN. LA EXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS CLAROS E IGUALES PARA TODOS, LA AUSENCIA DE AMBIGÜEDAD EN LAS CLAUSULAS CONTRACTUALES, LA DESAPARICIÓN DE LAS CONDICIONES DE INMUNIDAD E IMPUNIDAD PARA MUCHOS INFRACTORES, SON ARGUMENTOS EN APOYO DEL ESTABLECIMIENTO DE RIGUROSOS SISTEMAS PROCEDIMENTALES Y DE CONTROL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.		2023-03-29 19:04:00.0	Se acoge parcialmente lo solicitado, referente al "Título de Técnico", el comité de selección en coordinación con el área usuaria indica que bastara tener personal capacitado en instalaciones sanitarias, acreditado con certificado de capacitación en el desarrollo de instalaciones sanitarias y/o similares. Cabe precisar que las modificaciones en el literal, de la pag 37, generan una modificación adicional en la página 38, literal B.2, párrafo c)	En el Literal e) primer párrafo quedara de la siguiente forma: e) Un (01) Personal capacitado en INSTALACIONES SANITARIAS O SIMILARES Personal capacitado en INSTALACIONES SANITARIAS O SIMILARES Respecto a la Acreditación, el segundo párrafo quedará como sigue: Copia simple del Certificado en capacitaciones EN INSTALACIONES SANITARIAS Modificación adicional en la página 38, literal B.2., párrafo c) el cual quedará como sigue: c) Un (01) Personal capacitado en INSTALACIONES SANITARIAS O SIMILARES TRES (03) años en Instalaciones sanitarias (...) <b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con (...)
2	20536	OBRAS Y DISEÑOS JK E.I.R.L.	Obra	Es	III	22 37	SE PROCEDE CON REALIZAR LA OBSERVACION AL PERSONAL CLAVE TECNICO EN INSTALACIONES SANITARIAS, TODA VEZ QUE ESTA CARRERA NO SE ENCUENTRA ACREDITADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION, POR LO CUAL SE SOLICITA AL COMITE SUPRIMIR DICHO TITULO TECNICO PARA LO CUAL SOLO CONSIDERAR LA EXPERIENCIA EN INSTALACIONES SANITARIAS.		2023-03-30 19:37:35.0	La observación no presisa la norma que se estaria vulnerando, sin embargo, al tener relevancia y concordancia con la consulta precedente se toma por aceptada.	En el Literal e) primer párrafo quedara de la siguiente forma: e) Un (01) Personal capacitado en INSTALACIONES SANITARIAS O SIMILARES Personal capacitado en INSTALACIONES SANITARIAS O SIMILARES Respecto a la Acreditación, el segundo párrafo quedará como sigue: Copia simple del Certificado en capacitaciones EN INSTALACIONES SANITARIAS Modificación adicional en la página 38, literal B.2., párrafo c) el cual quedará como sigue: c) Un (01) Personal capacitado en INSTALACIONES SANITARIAS O SIMILARES TRES (03) años en Instalaciones sanitarias (...) <b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con (...)

  
Luis Guerra Alvarado

  
Linds Melendez Dextre

  
SA - 34507886  
Ricardo Ronald AQUINA QUISPE  
SV - PNP

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

# **DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS-DIRANDRO PNP**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-  
PNP**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO  
DIRANDRO-PNP-SAN ISIDRO-LIMA**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

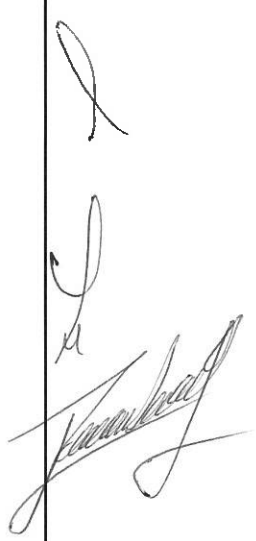
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS - DIREJANDRO PNP  
RUC N° : 20556048861  
Domicilio legal : JR. LOS CISNES N° 594 (ESQUINA CON ARAMBURU) LIMA - LIMA - SAN ISIDRO  
Teléfono: : (511) 4750601  
Correo electrónico: : Abastecimiento.dirandro2017@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO DIRANDRO-PNP-SAN ISIDRO-LIMA**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 02-AS N° 25-2022-DIREJANDRO-PNP del 08FEB2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a **SUMA ALZADA**<sup>3</sup> de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta **CUARENTA**

<sup>3</sup> Consulta formulada por el participante OBRAS Y DISEÑOS JK E.I.R.L. (PRIMERA CONVOCATORIA)

(40) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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 la suma de **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en caja de la Entidad, en el Área de Tesorería (Segundo piso), UNIADM UE 029 DIRANDRO PNP, sito en Calle Horacio Cachay N° 101 Urb. Santa Catalina La Victoria.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444-Decreto Legislativo que modifica la Ley 30225
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, del 13DIC2019, que modifica artículos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>6</sup>**

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- de persona jurídica.
- g) Hoja de vida del personal clave con sus datos completos.
  - h) Deberá presentar a la firma de contrato un Plan de trabajo, donde incluya el cronograma del desarrollo de los trabajos, medidas de protección ambiental, así como el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, señalados en el numeral b del TDR.
  - i) Póliza de Seguro complementario contra todo riesgo de trabajo (SCTR), indicando como mínimo lo siguiente: a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de celular, especialidad, b) Tipo y número de documento de identidad (adjuntando copia) c) Número y vigencia del SCTR contratado, adjuntando copia de cada uno, el mismo que debe estar vigente durante la ejecución del servicio.
  - j) Copia del registro en el SISCOVID del MINSA, del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición al COVID-19, de corresponder.
  - k) Declaración Jurada de cumplimiento de Protocolos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19, aprobado con RM N° 448-2020-MINSA, durante la ejecución del Servicio.

#### Advertencia

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

- l) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- m) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- n) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.

#### 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/*

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

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

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

200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Unidad de Administración de la UE029-DIRANDRO-PNP, sito en Jr. Horacio Cachay N° 101-Urb. Santa Catalina-La Victoria, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, de Lunes a Viernes en el Primer Piso.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago de servicio se efectuará en un **PAGO UNICO**, de acuerdo a la Ley, para efectos de pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- a. Comprobante de pago.
- b. Acta de Conformidad.

Se adjuntarán a los documentos antes mencionados:

- c. Informe de conformidad del área usuaria, dando cuenta de la culminación del servicio sin novedades u observaciones, con previo informe del equipo técnico del Área de Abastecimiento.
- d. Panel fotográfico (antes, durante, después).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad de Administración de la UE029-DIRANDRO-PNP, sito en Jr. Horacio Cachay N° 101-Urb. Santa Catalina-La Victoria, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, de Lunes a Viernes en el Tercer Piso

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Área Usuaria	DIRANDRO PNP-SAN ISIDRO-LIMA.
Actividad	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bases y Locales Antidrogas a Nivel Nacional
Meta Presupuestaria	
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA-EDIFICIO-DIRANDRO PNP. SAN ISIDRO-LIMA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA-EDIFICIO DIRANDRO PNP. SAN ISIDRO-LIMA**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

La DIRANDRO PNP como Dirección Especializada y Sistemática de la Policía Nacional del Perú, tiene como misión planear, organizar y ejecutar operaciones policiales a nivel nacional e internacional para combatir el tráfico ilícito de drogas y delitos conexos; previniendo, investigando y denunciando estos delitos; lo que motiva que la prensa y autoridades políticas nacionales e internacionales visiten permanentemente sus oficinas en el Local Central ubicado en la Av. Aramburu intersección con la calle Los Cisnes; al constatar el estado actual de la infraestructura del edificio que consta de 10 pisos más azotea, muchos ambientes presentan deterioro por el constante uso, las redes de agua y desagüe son usadas las 24 horas del día, de igual modo las redes eléctricas, los tanque de almacenamiento de agua y el sistema de bombeo requieren mantenimiento, de igual modo el pozo séptico, para que continúe su operatividad normalmente, la fachada presenta escoriaciones y manchas de hollín y polvo, causados por los factores ambientales y de clima, el hollín de la contaminación producida por los vehículos; caso aparte merece especial atención el ambiente del bunker donde se custodia las drogas incautadas, donde ha dejado de funcionar el sistema de evacuación de olores, requiriendo una serie de trabajos especializados en el tema ambiental. Con la aplicación de medidas preventivas y correctivas un mejor orden, limpieza y salubridad para el personal PNP de Oficiales y Sub Oficiales que presta servicios en el edificio de la Dirección Antidrogas PNP, mejorando su presentación y contribuyendo en mejorar la eficiencia en el servicio policial por el bienestar que perciben sus ocupantes, así como en beneficio de la población del distrito de San Isidro y la sociedad en general.

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

El presente servicio tiene como finalidad velar por la conservación y presentación de los inmuebles de la DIRANDRO PNP, mejorando las condiciones en el ambiente de trabajo que se desarrolla en esta importante unidad policial, cumpliendo las funciones que determina Ley Orgánica de su creación; paralelamente se desarrolla otras funciones especializadas, como la de administración de los recursos financieros que anualmente asigna el Gobierno nacional, al Ministerio del Interior, para el funcionamiento del aparato operativo de la lucha contra el TID a nivel nacional.

Dentro de este contexto la infraestructura que ocupa la Dirección Antidrogas de la PNP, necesita implementar un mantenimiento general de los exteriores e interiores, especialmente en el abastecimiento de agua, evacuación de desagüe, mejoramiento de ambientes entre otras prioridades que requiere la unidad usuaria, trabajos que mejoraran su funcionabilidad y presentación, cuyo resultado se verá reflejado, con la optimización del trabajo que vienen realizando el personal policial de la DIRANDRO PNP, y la percepción de la imagen institucional hacia la sociedad.

### 3. UBICACIÓN DEL SERVICIO.

Departamento : LIMA  
Provincia : LIMA  
Distrito : SAN ISIDRO  
Dirección : CALLE LOS CISNES N° 594 .

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

#### 4.1 Objetivo General

Mejorar la infraestructura en general de la Dirección Antidrogas DIRANDRO PNP, lugar de Comando donde se imparten las directivas y disposiciones del gobierno y el MININTER-PNP, para la lucha contra el TID, dentro de los lineamientos que establece la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### 4.2 Objetivos Específicos

- a. Contar con una instalación que brinde comodidad y bienestar a sus trabajadores, que es la encargada de planificar y operar las disposiciones del Comando Institucional de la DIRANDRO PNP, atendiendo al personal operativo para el cumplimiento de sus funciones en la erradicación del tráfico ilícito de drogas en todas sus modalidades, tipologías y procedimientos de elaboración; el desvío de los insumos químicos, dando cumplimiento a las normas legales que protegen a la sociedad y combatir su distribución y comercialización.
- b. Cumplir con la ejecución de los objetivos y metas planteadas por el Comando para combatir el tráfico ilícito de drogas y sus componentes, erradicando entre otros el consumo de drogas, los delitos conexos, los procesos de interdicción y detección de innovaciones tecnológicas en la producción ilícita de drogas y desvío de los insumos químicos.
- c. Mejorar las condiciones de habitabilidad, comodidad, confort, seguridad y salubridad del personal policial, observando las disposiciones del MINSA, con respecto a los lineamientos para combatir el COVID-19.
- d. Dinamizar la actividad económica en la zona de influencia, con la oferta y demanda de los diferentes servicios, de mano de obra y comercio.

## 5. SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

## 6. FORMULACION DEL PLAN DE TRABAJO:

El contratista, deberá presentar a la firma de contrato un Plan de trabajo, donde incluya el cronograma del desarrollo de los trabajos, medidas de protección ambiental, medidas de seguridad y salud en el trabajo, que se debe desarrollar como se indica a continuación:

### a. Cronograma de trabajo:

El Plan de Trabajo deberá indicar 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 la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado, del mismo modo indicará el horario de ingreso y salida de los trabajadores.

### b. Seguridad y Salud en el Trabajo:

El contratista debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante DS N° 005-2012-TR y sus modificatorias, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. Así mismo se deberá velar adicionalmente por la protección del medio ambiente, implementando medidas de protección ambiental, para corregir los efectos negativos que pudieran haberse generado durante la ejecución de las actividades del servicio, que se desarrollara en un local policial enclavado dentro de la urbe, rodeado de viviendas unifamiliares y topografía plana.

El personal del contratista que realice trabajos en altura está obligado a utilizar arnés de seguridad y línea de vida, cumpliendo con lo establecido en la norma G050 del Reglamento Nacional de edificaciones.

Asimismo, cabe precisar que, para garantizar su aplicación deberá presentar una DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

## 7. ALCANCES DEL SERVICIO, DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS:

El proveedor deberá realizar el Servicio de Mantenimiento General de Infraestructura-EDIFICIO DIRANDRO PNP, San Isidro-Lima, que comprende la ejecución de los siguientes trabajos:

Item	Descripción	Und.	Met.
01.00.00	Piso del Ingreso y pintura		



01.00.01	Movilización de materiales, herramientas y equipos	gib	1.00
01.00.02	Cambio y mantenimiento de accesorios de fijación de los paños de ventanas con mira al exterior del piso 2° al 11°, con desmontaje y montaje (los Cisnes y Aramburu en "L"), incluye cambio de rieles en mal estado, limpieza de vanos y vidrios, cambio de felpa en bordes de ventanas y pintado de refuerzos existentes (material de fierro galvanizado o similar antióxido)	und	10.00
01.00.03	Cambio de paño de vidrio marrón en ingreso del 1er piso (rajado-Los Cisnes), medidas de 2.20 x 2.00 m, incluye accesorio de colocación	gib	1.00
01.00.04	Cambio de reflectores led exteriores de 150 w, incluye accesorios de colocación	und	17.00
01.00.05	Cambio de los 2 escudos institucionales en fachada de ingreso. Incluye accesorios de colocación, limpieza de letras doradas	und	2.00
01.00.06	Mantenimiento de gruta Sta. Rosa de Lima en ingreso principal, incluye limpieza y pintado de zonas en mal estado.	gib	1.00
01.00.07	Mantenimiento de portón de madera en ingreso vehicular, lijado y aplicación de barniz marino transparente dos manos, cambio de accesorios en mal estado y engrase de metales (Los Cisnes)	gib	1.00
01.00.08	Retiro de piso existente en dos frentes del edificio, preparado para recibir piso de porcelanato	m2	413.85
01.00.09	Suministro e instalación de porcelanato antideslizante de 0.60 x 0.60 m, color gris, incluye fraguado previo nivelado de piso existente para colocación de nuevo cerámico, dos frentes	m2	413.85
01.00.10	Suministro e instalación de cintas antideslizantes-auto reflejantes en bordes de escalinatas, al ingreso del local, mesa de partes y oficinas de seguridad, bicolor (2.00 mt largo, 2" pig ancho)	ml	18.00
01.00.11	Suministro y aplicación de pintura satinada en paredes de frentes, previo lijado, cuatro frentes, 10 pisos+ azotea, (entrando por los Cisnes), dos tonos, verde nilo, verde tenis (Directiva), aplicación de pintura según diseño, incluye 2 jardineras y pared de medidores por la av. Aramburu, (se deberá cubrir los pisos y lunas para evitar manchas o goteos de pintura)	m2	1,286.21
01.00.12	Lijado y Pintura de estructura de fierro, fachada (1° piso mas mezanine), con esmalte anticorrosivo, color negro, dos manos.	ml	134.70
01.00.13	Suministro y aplicación de pintura satinada en paredes interiores (hall de ingreso y guardia de prevención, previo lijado, color oficial, dos tonos (pared-zócalo), dos manos.	m2	81.84
01.00.14	Suministro y aplicación de pintura látex, color blanco, en cielo raso, y vigas peraltadas (hall de ingreso y guardia de prevención, cochera, balcón entrada), previo lijado, dos manos.	m2	80.90
01.00.15	Suministro e instalación de lampara de emergencia Led (60 aprox.) a 220 v, frec: 60 hz, cap. Bat: 6v-4a, vida útil: de 20 a 25 mil horas, 280 lúmenes (tipo tira), en escaleras y áreas comunes en ascensores x piso	und	22.00
01.00.16	Suministro y cambio de manguera contra incendios y pitón (20 mt), pintado de una metálica con esmalte color rojo, dos manos, limpieza del interior, cambio de vidrios rajados y/o rotos, chapa de seguridad, señalización de seguridad preventiva, (trabajos previos purgado de agua en presencia de personal de la Unidad Usuaria).	m2	11.00

01.00.17	Suministro y aplicación de pintura satinada 60% color oficial (blanco humo) y pintura esmalte 40 % (color gris claro, zócalo alto); en las paredes de las escaleras y pasadizos comunes, desde el sótano al 10° piso, dos manos	m2	504.00
01.00.18	Suministro y aplicación de pintura vinílica, color oficial (blanco), dos manos, en cielo raso del 10° piso, pisos, descansos y contra caras de escaleras	m2	200.65
01.00.19	Suministro y aplicación de pintura gloss, en los tubos metálicos horizontales y verticales, color similar al existente, previo lijado, dos manos, del 1° al 10° piso (Ingreso a la azotea)	ml	321.50
01.00.20	Suministro e instalaciones de cinta antideslizante de 2" pig x 1.15 mt, en bordes de pasos de escaleras, fotoluminiscente, alto tránsito, de un solo cuerpo, bicolor, previa limpieza para garantizar la adhesión	ml	184.00
01.00.21	Suministro y aplicación de pintura esmalte a mástiles de bandera, previo lijado, cambio de driza y poleas	und	2.00
01.00.22	Alquiler de andamios metálicos, cinco pisos, incluido maderas y elementos de seguridad, en buen estado	gib	1.00
01.00.23	Alquiler de andamio colgante eléctrico de 2 a 6 mt, (incluye, plataforma, dos motores eléctricos, tablero de control, cuatro cables de acero, dos sistemas de contrapeso, cable de alimentación de energía, certificado de equipo y personal), cinco pisos, incluido maderas y elementos de seguridad, en buen estado	gib	1.00
01.00.24	Mantenimiento de jardineras exteriores (cambio de tierra, abono, cambio de plantas (por la Av. Aramburu)	gib	1.00
02.00.00	<b>BUNKER - Sistema de Extracción de Gases, Centrifugado de Álabes Curvos, Sistema de Filtro de Carbón Activado.</b>		
02.00.01	Desmontaje del sistema de extracción de gases actual, que se encuentra en mal estado y limpieza del ducto (motor, cables, rejillas, interruptor entre otros)	gib	1.00
02.00.02	Suministro e instalación de motor extractor de aire y gases tóxicos con filtros de carbón activado, centrifugo/eléctrico: motor extractor de 1-2 HP, carcasa tipo caracol en acero electro soldado. Con soportes en perfiles de fierro galvanizado, incluye ejes de transmisión, chumaceras, poleas, fajas y turbina o rodete con álabes tipo curvados hacia adelante, fierro galvanizado con baño de resina especial antiácido de fibra de vidrio. Para un Caudal descarga libre 82m3 (mínimo), presión sonora 75 dB, -Velocidad 1750 RPM. - Voltaje 230, o según diseño del fabricante.	und	1.00
02.00.03	Ductos: Suministro e instalación de sistema de ductos: Material PVC/fibrosilicato, desde el punto de extracción en el almacén (Bunker) hasta el sistema de filtros y la expulsión al medio ambiente a una distancia aproximada de 20mt, que incluye codos, bridas, uniones, estructuras de fierro galvanizado. Sistema de filtros de carbón activado dentro de carcasas, bastidores, rejillas, con medidas manejables in situ, sistema de filtros intercambiables, incluye repuestos para dos años como mínimo, etc. (según recomendado por el fabricante)	gib	1.00
02.00.04	Acabados: Suministro y aplicación de pintura epoxica o pintura en polvo poliéster horneada con protección anticorrosiva, según lo recomendado por el fabricante o proveedor	gib	1.00

02.00.05	Instalación Eléctrica: Tablero de control y comando electrónico, que incluye, contactor, relay térmico, botoneras de encendido y apagado del equipo ON/OFF, tablero metálico, detector de humo y otros accesorios según diseño del fabricante.	gib	1.00
02.00.06	Certificación: El control de materiales e instalación, estará supervisado por un ingeniero ambiental y/o empresa dedicada al rubro, que entregará un informe del antes, durante y después, con panel fotográfico y certificará la garantía del trabajo del monitoreo ambiental realizado, previa prueba de extracción de gases, en presencia del área usuaria	und	1.00
03.00.00	Cisterna y tanque de agua potable - electrobomba		
03.00.01	Señalización de las áreas de trabajo	gib	1.00
03.00.02	Mantenimiento de marco y puerta contra placada de madera de 2.10 x 0.90 mt, acabado en barniz marino transparente, dos manos. Incluye cambio de chapa de seguridad de dos golpes (ingreso)	und	1.00
03.00.03	Limpieza y desinfección de cisterna de agua potable de 18 m3, con aplicación de desinfectante, bactericida biodegradable (amonio cuaternario), que elimine algas, hongos, incluye trabajos previos de señalización de área, maniobras de desagüe con motobomba de succión para desfogue de agua residual	gib	1.00
03.00.04	Limpieza y desinfección de tanque elevado de agua potable (piso 11), aplicación de desinfectante, bactericida biodegradable (amonio cuaternario) incluye trabajos previos de señalización de área, maniobras de desagüe con motobomba de succión para desfogue de agua residual y medidas de seguridad por trabajos en altura y seguros de vida complementarios.	gib	1.00
03.00.05	Mantenimiento de las tapas de acceso a los ductos de sistema, suministro y aplicación de pintura anticorrosiva, previo lijado, color gris claro, a dos manos	und	2.00
03.00.06	Suministro y aplicación de pintura esmalte blanco en cielo raso, previo lijado, del cuarto de bombas de la cisterna. Dos manos	m2	25.00
03.00.07	Mantenimiento general de electrobomba de 5 hp, que incluye, el desmontaje y montaje, evaluación técnica y limpieza, cambio de piezas interiores desgastadas, relleno metálico, empaquetaduras, rodajes, accesorios diversos originales, válvulas de impulsión, pintado exterior (carcasa) con pintura anticorrosiva, pruebas de funcionamiento y mediciones, válvulas de paso, retención y fuerza, purgado y cebado; certificación y garantía del trabajo. Otros complementarios y necesarios.	und	2.00

03.00.08	<p><b>Cambio de accesorios, Cisterna-Sótano:</b> Contactores (02), sensores de nivel de agua (02), válvula de pie 1.1/2" plg (02), tubos de succión de agua 2" plg (02), válvula de cisterna, tubos de circulación de agua de electrobomba, accesorios de unión y pase en mal estado: codo unión universal niple, llave de paso 2" plg, válvula check de 2.1/2" plg, todos de fierro galvanizado y/o bronce pesado, en dimensiones iguales a las existentes. 10° Piso-tanque elevado: cambio de tubos de fierro galvanizado 1.1/2" plg (07), tubo pvc sap (02), codo de 1. 1/2" galvanizado, tee de 1 1/2" plg galvanizado (04), reducción de 1. 1/2" a 1" plg (03), reducción de 2" a 1.1/2 plg (01), unión universal de 1.1/2" plg (10), unión universal de 1" plg (02), niple de 1.1/2" x 2" plg (16), niple 1" x 2" plg (04), válvula esférica 1.1/2" plg (05), válvula esférica de 1" plg (01), unión simple de 1.1/2" plg (05), adaptador de rosca presión pvc-p 1" plg (04), todo el material será de fierro galvanizado y/o bronce pesado con rosca. Los tubos serán pintados con colores de acuerdo a la norma de instalaciones sanitarias del RNE. Pruebas de presión de agua en el edificio</p>	gib	2.00
03.00.07	<p><b>Mantenimiento general de tablero: alternador de electrobombas de agua,</b> mantenimiento y limpieza de swich de sensor de agua, limpieza de bornes de llaves termomagnéticas (30, 40 amp) limpieza de cabina (sopleado), pintado de marco y tapa de metal con esmalte anticorrosivo, color predominante, dos manos, cambio de focos pilotos, relay automático, programación y pruebas de funcionamiento</p>	und	2.00
03.00.09	<p><b>Pozo séptico colector de desagüe - electrobomba</b></p>		
03.00.10	<p>Limpieza y desinfección de poso colector de desagüe, con aplicación de desinfectante, bactericida biodegradable (amonio cuaternario), que elimine algas, hongos, sedimentos, lodos, nata sobrenadante, incluye trabajos previos de señalización de área, maniobras de vaciado (aspirado) con motobomba de succión, limpieza a presión y desfogue de agua residual, con personal calificado, y vestimenta entera de protección especial y seguros complementarios</p>	gib	1.00
03.00.11	<p>Mantenimiento de la tapa de acceso al poso colector, suministro y aplicación de pintura esmalte, previo lijado, color gris claro, a dos manos, sello con espuma, limpieza del área circundante</p>	und	1.00
03.00.12	<p>Mantenimiento general de electrobomba, que incluye desmontaje y montaje, evaluación técnica y limpieza, cambio de piezas interiores desgastadas, relleno metálico, empaquetaduras, rodajes, accesorios diversos originales, válvulas de impulsión, pintado exterior (carcasa) con pintura anticorrosiva, pruebas de funcionamiento, revisión de válvulas de paso, retención y fuerza; certificación y garantía del trabajo, cambio de radar y otros complementarios</p>	und	2.00
03.00.13	<p>Mantenimiento de tablero electro de control automático de las bombas de impulsión de aguas servidas del pozo séptico, incluye cambio de repuestos y/o accesorios, limpieza de bornes de llaves termomagnéticas, implementación de cartilla de control de mantenimiento en contratapa, alambres eléctricos de conexión interna y externa, focos, tubos de pvc sellados, pintado de marco y tapa metálica y otros complementarios.</p>	gib	1.00
04.00.00	<p><b>RECURSOS ESPECIALES 4TO Y 6TO PISO</b></p>		
04.00.01	<p>Desmontaje de luminarias en mal estado para cambio</p>	und	2.00
04.00.02	<p>Retiro de marco y puerta de madera de 0.90 x 2.10 m (en ingreso) y puerta interior de 0.70 x 2.10 m</p>	und	2.00
04.00.03	<p>Retiro de tabiquería drywall en archivo del piso 4°</p>	m2	7.88

04.00.04	Reordenamiento de cableado eléctrico e internet, incluye cambio de placas de interruptor (3) doble con línea a tierra, anulación de puntos fuera de uso, canaletas en piso, tapas ciegas y pared, ambas oficinas de archivo piso 4 y 5	gib	1.00
04.00.05	Mantenimiento anti humedad en pared colindante a ss.hh de jefatura, incluye picado y/o rasqueteo y resana de zonas focalizadas, con aplicación de aditivo antihumedad	m2	2.50
04.00.06	Retiro de vidrios dobles en ventanas del archivo del 6to piso	gib	1.00
04.00.07	Retiro de persiana existente en mal estado para cambio, para archivo del piso 4	und	1.00
04.00.08	Aprovisionamiento de ladrillos kk y concreto para levantar muros de soga, con mezcla c/a / 1:5, e= 2 cm para empalmar muro existente en ingreso principal, incluye tarrajeo base de muro y aplicado de pintura base 2 manos, limpieza de área en piso 4°	m2	1.60
04.00.09	Suministro e instalación de puerta metálica de 0.90 x 2.10 m, con tubos de 1.5"x1.5", ángulos de 3/4" y plancha lisa de 2mm, incluye chapa de seguridad de dos golpes, acabado en base al aceite y pintura gloss, 2 manos, accesorios completos (ingreso al archivo piso 4°)	und	1.00
04.00.10	Suministro de luminaria panel led empotrado en cielo raso, luz blanca fría, 45 w, 0.60 x 0.60 cm, 3,600 lúmenes (duración: 25,000 horas mínimo) jefatura, sub jefatura, infraestructura, programación, pasadizo, roud y almacén de documentos	und	2.00
04.00.11	Suministro e instalación de cortinas con ojaleto metálico de tela pesada por piezas de 2 cuerpos de h= 1.80 m (en archivo del piso 4° y 5°) incluye tubo aluminio, y accesorios de colocación	m2	20.10
04.00.12	Suministro y aplicación de pintura satinada en muros interiores de archivo en 4to, 6to piso y nuevo muro de ladrillo en ingreso de archivo, previo lijado, color oficial, dos manos	m2	86.75
04.00.13	Suministro y aplicación de pintura látex en cielo raso del archivo del piso 4 y 5, previo lijado, color oficial, dos manos	m2	36.20
05.00.00	<b>EQUPLINS-UNIPLEDU 7MO PISO</b>		
05.00.01	Desmontaje y montaje de zonas del falso cielo raso para trabajos de cobertura exterior, incluye cambio de baldosas afectadas	gib	1.00
05.00.02	Retiro de cobertura de techo y canaletas pluviales en mal estado para cambio	m2	30.30
05.00.03	Retiro de persianas en mal estado para cambio	pza	14.00
05.00.04	Desmontaje de aparato sanitario en sshh	und	2.00
05.00.05	Mantenimiento de marco y puerta de madera en sshh, incluye barnizado oscuro 2 manos y cambio de bisagras, cambio de chapa con manija	und	1.00
05.00.06	Limpieza y mantenimiento de ventana alta de vidrio tipo rejilla horizontal en sshh	und	1.00
05.00.07	Mantenimiento de mueble empotrado de melamine, incluye cambio de jalador metálico (8 und) y chapa con llave (4und)	gib	1.00
05.00.08	Cambio de baldosas en mal estado de falso cielo raso de 0.60 x 0.60 m, por deformación al tiempo	m2	9.50

05.00.09	Resane en unión de losa y falso cielo raso zonas de paredes interiores y vanos de ventanas, incluye rasquetado, lijado, empastado al interior de oficina para pintado posterior y aplicación de espuma sellante expansiva de poliuretano sobre cobertura externa en junta para evitar filtrado de aguas pluviales	glb	1.00
05.00.10	Reordenamiento de cableado eléctrico e internet, incluye cambio de placas de interruptor doble con línea a tierra, anulación de puntos fuera de uso, colocación de tapas ciegas, canaletas en piso y pared	glb	1.00
05.00.11	Suministro e instalación de chapa tipo bola para puerta de vidrio de ingreso principal	und	1.00
05.00.12	Suministro e instalación de cobertura de polipropileno color rojo ondulado de 1.10 m x 3.05 m, espesor = 4 mm peso aprox. 5.9 kg, incluye cambio de estructuras en mal estado de ser el caso y accesorios de colocación y canaleta pluvial de pvc	m2	30.30
05.00.13	Suministro e instalación de inodoro one piece, ahorrador, tapa pesada de calda lenta, aro elongado y accesorios de instalación	und	1.00
05.00.14	Suministro e instalación de lavatorio mediano (45.5x0.82 cm, p=0.33 cm, aprox) de losa con pedestal, sujetador de uñas metálicas y accesorios de instalación	und	1.00
05.00.15	Suministro e instalación de llave cromada de bronce pesado para lavatorio, con accesorios completos	und	1.00
05.00.16	Suministro e instalación de kit de accesorios de losa (papelera, toallero, jabonera)	und	2.00
05.00.17	Suministro e instalación de dispensador de papel toalla mecánico (más rollo grande)	und	2.00
05.00.18	Suministro e instalación de dispensador de jabón líquido	und	2.00
05.00.19	Suministro e instalación de espejo biselado de 0.60 x 0.40 cm, con marco decorativo, sobre el lavatorio y repisa colgante de melamine de 0.018 mm, canto delgado, color madera, (0.60x 0.40, p 0.15 cm)	und	1.00
05.00.20	Suministro e instalación de cortinas roller screen 5% crudo, color natural y regulador de luz del ambiente, tela con protector UV y textil H= 1.40 m	m2	26.75
05.00.21	Suministro y aplicación de pintura satinada en muros interiores, previo lijado, color oficial, dos manos	m2	94.80
05.00.22	Suministro y aplicación de pintura látex en cielo raso previo lijado, color oficial, dos manos	m2	35.90
06.00.00	<b>UNICOP 7MO PISO</b>		
06.00.01	Retiro de cobertura de techo en mal estado para cambio	m2	28.70
06.00.02	Mantenimiento de puerta de madera en sehh, incluye barnizado oscuro 2 manos	und	1.00
06.00.03	Resane en unión de losa y falso cielo raso, incluye rasquetado, lijado, empastado al interior de oficina para pintado posterior y aplicación de espuma sellante expansiva de poliuretano sobre cobertura externa en junta para evitar filtrado de aguas pluviales	glb	1.00
06.00.04	Suministro e instalación de cobertura de polipropileno color rojo ondulado de 1.10 m x 3.05 m, espesor = 4 mm peso aprox. 5.9 kg, incluye cambio de estructuras en mal estado de ser el caso y accesorios de colocación	m2	28.70



06.00.05	Suministro y cambio de luminaria panel led empotrado en cielo raso, luz blanca fría, 45 w, 0.60 x 0.60 cm, 3,600 lúmenes (duración: 25,000 horas mínimo) jefatura, sub jefatura, infraestructura, programación, pasadizo, roud y almacén de documentos	und	2.00
06.00.06	Suministro y aplicación de pintura satinada en muros interiores, previo lijado, color oficial, dos manos	m2	60.40
06.00.07	Suministro y aplicación de pintura látex en cielo raso previo lijado, color oficial, dos manos	m2	3.80
07.00.00	<b>LINEA 800: 10° y 11° PISO</b>		
07.00.01	Revisión de tendido de red de agua en el piso 11, incluye corte de piso y pared, con cortadora manual, evitando el mayor daño al cerámico existente, incluye cambio de tuberías, accesorios	gib	1.00
07.00.02	Cambio de salidas de agua de 1/2" de ducha, lavadero e inodoro en sshh de pasadizo	pto	3.00
07.00.03	Limpieza de tuberías de agua y sumidero de duchas en los sshh del piso 11	gib	1.00
07.00.04	Cambio de baldosas colgantes de 0.60 x 0.60 m, en el piso 11, incluye instalación y accesorios	m2	3.20
07.00.05	Suministro e instalación de piso cerámico igual o similar al existente, incluye fraguado	m2	2.50
07.00.06	Suministro y cambio de luminaria panel led empotrado en cielo raso, luz blanca fría, 45 w, 0.60 x 0.60 cm, 3,600 lúmenes (duración: 25,000 horas mínimo) en: oficina de caso (piso 10), pasadizo (piso 11), sala de operaciones (piso 11).	und	26.00
07.00.07	Suministro de luminaria panel led, luz blanca fría, 24 w, rectángulo, 2560 lúmenes (duración: 25,000 horas mínimo) en pasadizos y sshh	und	8.00
08.00.00	<b>AZOTEA</b>		
08.00.01	Suministro e instalación de escalera tipo gato de fierro galvanizado de 1 1/2" pig, de 13 pasos h= 2.50 m., acabado en base al aceite y pintura gloss (para subir al tanque elevado)	gib	1.00
08.00.02	Suministro e instalación de tapa de fierro corrugado e: 4 mm, marcos de ángulos de 1" pig, para el tanque elevado, acabado en base al aceite y pintura gloss y otros accesorios	gib	1.00
08.00.03	Desmontaje de estructuras metálicas de antena: una de 18m de altura aproximadamente, de base triangular de 0.30 x 0.30 cm, tubos electrosoldados, sujetos con cables de acero y dos de tres metros de tres metros de altura (uso de equipo especial para trabajo en altura y seguro contra todo riesgo), limpieza y traslado al sótano	gib	1.00
08.00.05	Desmontaje de cerco metálico de seguridad en mal estado (16.00 mt largo, h: 1.50 mt, separar y limpiar protección de púas.	gib	1.00
08.00.06	Suministro e instalación de cerco metálico de seguridad en azotes, con tubo de fierro galvanizado cuadrado o redondo de 2" x 2" pig, e: 4 mm, horizontales y parantes verticales, con mallas de alambre galvanizado de 2" x 2" pig, con marco de ángulos de 1" pig, h: 1.20 mt, soldado en la parte inferior a una placa metálica de e= 4 mm, anclado con pernos al piso, acabados en base al aceite y pintura gloss, color gris, dos manos.	m2	22.68
08.00.02	Limpieza y picado de piso en mal estado, aplicación de mortero de concreto fino capa de 0.02 cm con aditivo impermeabilizante, eliminación de desechos en desuso en bolsas: (piso tanque elev.)	m2	18.00
08.00.00	<b>Otros</b>		

09.00.01	Mantenimiento de pozo a tierra: incluye la inspección general de área de pozo a tierra: señalización en pared y tapa registro, inspección de componentes internos de pozo a tierra: conductor eléctrico, varilla de cobre y conector ab, medición inicial de resistencia de pozo a tierra - medición de ohmioje (registro fotográfico), cambio de conductores eléctricos y bornes, de línea de pozo a tierra a tablero, suministro y colocación de dosis de mezcla química (verter) cambio de conector de bronce ab, limpieza y pintado de señalización en tapa de registro, colocación de señalización de pozo a tierra, en pared cercana, medición final de resistencia de pozo a tierra (registro fotográfico). Materiales utilizados en mantenimiento: thor gel, conector de cobre ab, trapo industrial, pintura en spray amarillo, pintura en spray negro y sticker de señalización de pozo a tierra. Control de Calidad: comprende la revisión de la medición final, revisión de señalización y conexionado del conductor eléctrico con la varilla de cobre. Entregables: certificado protocolo de pozo a tierra si cumple el código nacional de electricidad, firmado por un profesional colegiado y habilitado	und	8.00
09.00.02	Suministro e instalación de pared drywall de 4.90 x 1.95 m, a 2 caras, incluye refuerzo metálico, previo retiro de división existente de triplay, acabado en blanco, en ambientes de servicios generales (sótano del edificio)	m2	9.60
09.00.03	Limpieza y eliminación de desechos y materiales del lugar de trabajo, embolsado	gib	1.00

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

- Las herramientas, equipos, materiales, insumos y equipos necesarios a emplear, deben ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la entidad, los cuales deben de estar operativos y ser custodiados por el contratista.
- El contratista deberá prever la protección del 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.
- Será responsable por la calidad de los trabajos, pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio, en coordinación con el equipo técnico del área de infraestructura de la Entidad, quien verificará dichas pruebas.
- El proveedor deberá contar con los lineamientos del protocolo de seguridad para la prevención del contagio del COVID 19 de acuerdo al decreto MINSA.
- Con el fin de sustentar el servicio prestado, el contratista deberá presentar, al final del servicio, al área usuaria un informe final organizado como expediente, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener: Datos generales, antecedentes y descripción del servicio prestado, conclusiones y recomendaciones y panel fotográfico (antes, durante y después de la ejecución del servicio).

#### 9. SEGUROS:

El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley 29783, Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio, es el seguro complementario contra todo riesgo de trabajo (SCTR), el seguro debe estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio para todo el personal del contratista que ingresará a laborar, en ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP), para la firma del contrato, el Postor adjudicado debe presentar, una relación con el detalle de los trabajadores que ejecutarán los trabajos, indicando como mínimo lo siguiente:

- a. Nombres y apellidos completos, domicilio y numero de celular, especialidad
- b. Tipo y número de documento de identidad (adjuntando copia)
- c. Número y vigencia del SCTR contratado, adjuntando copia de cada uno.

Cabe precisar que, esta relación con el detalle solicitado deberá también presentarse al inicio de las actividades al Servicio de Guardia del local policial y al coordinador del área usuaria.

#### 10. MEDIDAS SANITARIAS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD:

Mediante RM N° 448-2020-MINSA, el Gobierno Nacional aprobó "Los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19, así como otras disposiciones dentro del marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional, por lo que el Contratista deberá cumplir con la presentación de los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

- a. Copia del registro en el SISCOVID del MINSA, del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición al COVID-19, de corresponder.
- b. Declaración Jurada de cumplimiento de Protocolos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19, aprobado con RM N° 448-2020-MINSA, durante la ejecución del Servicio.

#### 11. REQUISITOS DEL CONTRATISTA:

- a. Estar habilitado para contratar con el Estado y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP vigente).
- b. RUC activo.
- c. No estar impedido de contratar con el Estado

#### 12. OTRAS CONSIDERACIONES:

- a. El contratista deberá cumplir con las normas, protocolos y lineamientos para la contingencia y la lucha contra el COVID 19.
- b. El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio; la "Entidad" deberá brindar las facilidades para el acceso del personal y materiales del contratista a las instalaciones del local policial, coordinando con anticipación la comunicación y/o tramites.
- c. En caso que el contratista ocasione o dañe algún elemento del local durante la jornada laboral o en el traslado de materiales, deberá subsanar el daño causado en un plazo de UN (01) día calendario, contabilizado a partir de la notificación a través de medio electrónico.
- d. Todo el personal encargado de la ejecución del servicio deberá estar provistos con los EPP correspondientes.
- e. El contratista deberá de informar inmediatamente al "área usuaria" de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos, la hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- f. El contratista asumirá la responsabilidad total de cualquier accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio (maestro, operarios y peones), deberán contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR); consecuentemente la "Entidad" no asumirá ninguna responsabilidad.
- g. El contratista deberá tomar las precauciones y comunicación oportuna del caso a fin de no perjudicar las labores cotidianas del personal PNP, en el área de ejecución del presente servicio.
- h. 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.
- i. El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad y el horario establecido en la Unidad Policial donde se ejecutará el presente servicio.
- j. 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.
- k. La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del coordinador designado por la "Entidad", quien podrá hacer observaciones del trabajo cotidiano, debiendo ser subsanados inmediatamente.
- l. Tener desde el inicio y hasta el final de la contratación el SCTR y formatos de atención de presentarse alguna emergencia.
- m. Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Unidad Policial, se procederá con la denuncia respectiva, el contratista asumirá el costo total del perjuicio ocasionado.
- n. La DIRANDRO PNP tendrá derecho de tomar posesión y hacer uso de cualquier parte del trabajo que haya sido terminado, no obstante, el tiempo programado para completar la integridad del servicio o aquella porción que no haya expirado; dicha toma de posesión y uso no significará aceptación de los trabajos hasta su completa terminación. Si aquel uso prematuro incrementara el costo o demora de los trabajos del proveedor, este debería

indicarlo por escrito y la DIRANDRO PNP determinara el mayor costo o extensión del tiempo o ambos si corresponden.

- c. La empresa podrá programar una vista técnica de campo al local a intervenir, para la apreciación de los trabajos descritos, previa coordinación.

**13. MEDIDAS A SER PREVISTAS POR LA ENTIDAD:**

- a. La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso con el personal de seguridad de la Unidad Policial comprometida, indicando el horario de las labores.
- b. No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguro contra accidentes de trabajo.

**14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO:**

La Entidad (Unidad Usuaria) designara un coordinador permanente, así mismo coordinara la visita periódica de personal profesional/Técnico del área de infraestructura, quienes en cumplimiento de sus funciones serán responsable de velar por la correcta ejecución del servicio (Orden de Servicio); Las personas designadas por la Entidad, están facultados para inspeccionar la ejecución y avance del presente servicio, de manera programada y/o inopinada, debiendo el contratista permitir su inspección sin ningún tipo de restricciones o limitaciones.

Asimismo, el Jefe de la Unidad Usuaria y el encargado del área de logística de la Dependencia Policial donde se desarrollará el presente servicio, deben velar por la correcta ejecución del servicio y cumplimiento del contrato, informando de cualquier novedad o situación anómala al Comando de la DIRANDRO PNP.

Para efectos de las medidas de control y/o apoyo administrativo, se considerarán los siguientes aspectos:

- a. **Áreas que coordinarán con el proveedor:** el contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Coordinador designado por el "Área Usuaria", el Jefe de la Unidad y el Jefe o encargado del área de logística; así como, con el personal de infraestructura, para las consultas técnicas respectivas.
- b. **Áreas responsables de las medidas de control:** El Jefe de la Unidad (usuaria), el coordinador o el encargado del área de logística, del local policial donde se desarrolla el presente servicio.

**15. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:**

El plazo a otorgarse para el desarrollo de los trabajos del presente servicio será hasta **CUARENTA (40) días** calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**16. FORMA DE PAGO Y DOCUMENTACION:**

El pago del servicio se efectuará en un **PAGO ÚNICO**, de acuerdo a Ley, para efectos de pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- a. Comprobante de Pago
- b. Acta de Conformidad

Se adjuntarán a los documentos antes mencionados:

- c. Informe de conformidad del área usuaria, dando cuenta de la culminación del servicio sin novedades u observaciones, con previo informe del equipo técnico del Área de Abastecimiento.
- d. Panel fotográfico (antes, durante, después).

**17. 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.

**18. OTRAS PENALIDADES:**

ITEM	MOTIVOS	SUPUESTO	PENALIDAD
01	Cuando se detecte que el contratista utilice o haya utilizado materiales o insumos diferentes a lo establecido en las características técnicas alcanzadas	Por ocurrencias	50 % UIT
02	Por no contar con el SCTR vigente durante la prestación del servicio	Por día	0.05 % UIT
03	Cuando el personal que labora en el servicio no cuente con los EPP	Por día	0.05 % UIT

**19. GARANTIA DEL SERVICIO:**

**a. Alcance de la Garantía:**

El Contratista deberá corregir todos los defectos debido al empleo de materiales o mano de obra deficiente que aparezcan en el transcurso de la garantía; (las luminarias led deberán cumplir su garantía de fábrica de 25,000 horas mínimo, que son 3 años aproximadamente), comunicado el contratista, procederá inmediatamente a reparar/cambiar dentro de un plazo no mayor de 24 horas, si en un lapso de (10) diez días calendario

no se atiende el reclamo, la DIRANDRO PNP, procederá conforme al Art. 50° inc. g) y h) de la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.

**b. Periodo de Garantía:**

El proveedor del servicio brindará una garantía mínima de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, por lo trabajos realizados y materiales empleados, que se computa a partir del día siguiente de firmada el Acta de Conformidad del Servicio.

**20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas, materiales utilizados e insumos (defectos de mano de obra, suministro de materiales e insumos defectuosos, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual (luminarias) que no han sido 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).

**21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La Conformidad y recepción del servicio, estará a cargo del Jefe de la Unidad Usaria y el Contratista; previo al informe técnico de verificación de los trabajos ejecutados por parte del personal competente del área de abastecimiento, suscrita por las siguientes personas:

- a. El Contratista
- b. El Jefe de la Unidad Policial (Área Usaria)

**22. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE:**

**A. FORMACION ACADEMICA:**

**Requisitos:**

- a) Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto (adjuntar copia de DNI)  
Con título profesional, personal clave requerido como PROFESIONAL A CARGO DEL SERVICIO. (Adjuntar copia simple del documento). Se encargará del desarrollo de los trabajos, para que cumplan las normas técnicas, de concreto, acabado de la pintura, instalación de los servicios higiénicos y redes eléctricas, se encargara de proveer técnicos operarios y personal especializado en las diferentes especialidades con experiencia acreditada, quienes estarán bajo su bajo su mando.

**Acreditación:**

El Título profesional de INGENIERO CIVIL y/o ARQUITECTO será verificado por el comité de selección 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.

**b) Un (01) Ingeniero Ambiental (adjuntar copia de DNI)**

Con título profesional, colegiado y habilitado, personal clave requerido como SUPERVISOR DE MEDIDAS ECO-AMBIENTALES. (Adjuntar copia simple del documento).

Se encargará de implementar en el Plan de Trabajo, medidas tendientes a proteger la ecología y el medio ambiente, en la instalación del ducto de ventilación del depósito de drogas (bunker) velando por el cumplimiento de las Normas Técnicas de protección ambiental, durante el desarrollo del servicio, complementando el trabajo del arquitecto y/o ingeniero civil.

**Acreditación:**

El Título profesional del INGENIERO AMBIENTAL será verificado por el Comité de Selección 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.

**c) Un (01) Técnico en Construcción Civil o Técnico en Edificaciones y/o Obras Cíviles (adjuntar copia del DNI)**

Título Técnico del personal clave requerido como TECNICO DEL SERVICIO.

Estará a cargo de los trabajos de los operarios y los especializados, dado a su experiencia como maestro de obras, revisando continuamente el desarrollo de las actividades, velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad del personal a su cargo y el abastecimiento logístico de materiales.

**Acreditación:**

Copia simple del Título de TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL será verificada por el comité de selección en la consulta de títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas en el portal web del Ministerio de Educación.

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL Y/O TECNICO 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.

**d) Un (01) técnico electricista y/o técnico electricista industrial (adjuntar copia del DNI)**



Título Técnico del personal clave requerido como **TECNICO ELECTRICISTA DEL SERVICIO**, estará a cargo de los trabajos de desmontaje y montaje de las instalaciones eléctricas con personal de operarios especializados, dado a su experiencia como maestro electricista, aplicará sus conocimientos y experiencia revisando continuamente el desarrollo de los trabajos, velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad del personal a su cargo y el abastecimiento logístico de materiales.

**Acreditación:**

Copia simple del Título de **TECNICO ELECTRICISTA**, será verificado por el comité de selección en la consulta de títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas en el portal web del Ministerio de Educación.

**a) Un (01) Personal capacitado en instalaciones sanitarias o similares**

Personal capacitado en instalaciones sanitarias o similares

quien estará a

cargo de los trabajos de desmontaje y montaje de las instalaciones sanitarias de agua (bombas) con personal de operarios especializados, dado a su experiencia como maestro, aplicará sus conocimientos y experiencia revisando continuamente el desarrollo de los trabajos, velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad del personal a su cargo y el abastecimiento logístico de materiales.

**Acreditación:**

Copia simple del Certificado en capacitaciones **EN INSTALACIONES SANITARIAS**, o similares será verificado por el comité de selección.

**B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**B.1. Requisitos para profesionales:**

**Ingiero Civil o Arquitecto:**

- a. Experiencia no menor a CINCO (05) años como jefe y/o responsable, y/o residente y/o supervisor en servicios de mantenimiento, acondicionamiento, remodelación y/o reparación de infraestructuras o edificaciones en general o similares al objeto de contratación.
- b. Contar con curso o diplomado en residencia y/o supervisión de obras.
- c. Contar con curso y/o diplomado en la normativa de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, en Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad Industrial y/o Gestión de la Seguridad y Salud Laboral y/o Programa de Especialización en

Prevención y Riesgos Laborales, y/o Seguridad y Salud Ocupacional en Obras, y/o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

**Ingeniero Ambiental:**

Experiencia no menor DOS (02) años como jefe y/o responsable, de implementación de medidas ecológicas y ambientales  
Contar con curso o diplomado en gestión de calidad ambiental

**B.2. Requisitos para técnicos:**

**a) Técnico en Construcción Civil o Técnico en Edificaciones y/o Obras Civiles.**

TRES (03) años como maestro de obra y/o jefe de equipo técnico en servicios de mantenimiento, acondicionamiento, remodelación y/o reparación de infraestructuras o edificaciones en general, similares al objeto de contratación

**b) Un (01) técnico electricista y/o técnico electricista industrial**  
TRES (03) años como Técnico Electricista, en servicios de redes eléctricas, de mediana y baja tensión, instalación de aparatos de iluminación, cableado interior y exterior, diagramas de instalación, en la industria, comercio y edificaciones en general, similares al objeto de contratación

**c) Un (01) Personal capacitado en instalaciones sanitarias o similares**

TRES (03) años en instalaciones sanitarias de redes de agua potable, redes de bombeo, tanque séptico, montaje y desmontaje de aparatos sanitarios, redes de alimentación y accesorios secundarios, en la industria, comercio y edificaciones en general, similares al objeto de contratación

**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. Podrá adjuntar cursos de especialización y/o capacitación.

**23. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces al monto referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 considerarán servicios similares a los siguientes: servicios u obras de mantenimiento preventivo y/o correctivos de infraestructura, acondicionamiento, remodelación, mejoramiento, ampliación de infraestructura de edificaciones públicas y/o privadas tales como: instituciones educativas públicas y privadas. Centros de salud públicos y privados, comisarías, Unidades Especializadas de la PNP, centros comerciales, oficinas comerciales y edificios multifamiliares que involucren trabajos en estructuras metálicas, cristal templado, albañilería, acabados de pisos, enchape de paredes. Instalaciones sanitarias, eléctricas y otros relacionados con el presente termino de referencia.

#### **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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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 referidas 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.

**24. CONFIDENCIALIDAD:**

El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y otros proporcionados.

**25. SUBCONTRATACIÓN:**

Conforme al Art. 35° de la Ley N° 30226 inc. 35.2: "No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista".



Dr. César Rodríguez  
Comandante PNP  
JEFA UNIDAD ANTIDROGAS PNP

## 1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <sup>12</sup>**SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES, (S/ 774,000.00)** por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 64,500.00 SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán servicios similares a los siguientes: **SERVICIOS U OBRAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVOS DE INFRAESTRUCTURA, ACONDICIONAMIENTO, REMODELACIÓN, MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS TALES COMO: INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS. CENTROS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS, COMISARÍAS, UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA PNP, CENTROS COMERCIALES, OFICINAS COMERCIALES Y EDIFICIOS MULTIFAMILIARES QUE INVOLUCREN TRABAJOS EN ESTRUCTURAS METÁLICAS, CRISTAL TEMPLADO, ALBAÑILERÍA, ACABADOS DE PISOS, ENCHAPE DE PAREDES. INSTALACIONES SANITARIAS, ELÉCTRICAS Y OTROS RELACIONADOS CON EL PRESENTE TERMINO DE REFERENCIA.**

### 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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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 referidas 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

<sup>12</sup> Consulta formulada por el participante OBRAS Y DISEÑOS JK E.I.R.L. (PRIMERA CONVOCATORIA)

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.

#### Importante

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

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### CONTRATO N° 000-2023-DIREJANDRO-PNP

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA – CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO DIRANDRO-PNP-SAN ISIDRO-LIMA.**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO DIRANDRO-PNP-SAN ISIDRO-LIMA**, que celebra de una parte **DIRECCIÓN EJECUTIVA ANTIDROGAS – DIREJANDRO PNP**, que celebra de una parte **DIRECCIÓN EJECUTIVA ANTIDROGAS – DIREJANDRO PNP**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20556048861, con domicilio legal en el Jr. Los Cisnes N° 594 del distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por el **CORONEL PNP Manuel TAFUR TORRES**, identificado con DNI N° 08134498 y C.I.P. 229670, en su calidad de Jefe de la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora 029 DIRANDRO PNP, designado mediante Resolución Ministerial N° 1973-2022-IN del 31 de diciembre del 2022, y de acuerdo a las facultades otorgadas en la Resolución Directoral N° 03-2023-DIRNIC-PNP-DIRANDRO-SEC del 16 de enero del 2023, y de la otra parte la empresa [.....], 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° 25-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO DIRANDRO-PNP-SAN ISIDRO-LIMA**, 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 mejorar la infraestructura en general de la Dirección Antidrogas DIRANDRO-PNP, lugar de Comando donde se imparten las directivas y disposiciones del gobierno y el MININTER-PNP, para la lucha contra el TID, dentro de los lineamientos que establece la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

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



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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de CUARENTA (40) días calendario, el mismo que se computa desde contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 el Jefe de la Unidad Usuaria [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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

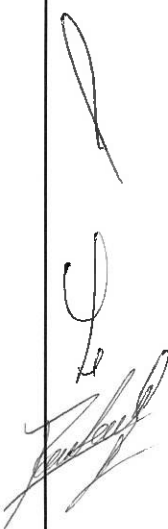
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA**

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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA**  
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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

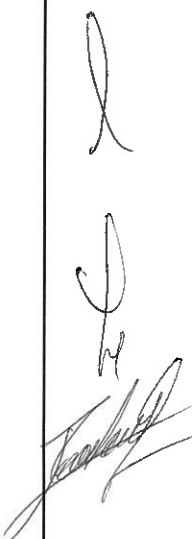
<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

Handwritten signatures in the left margin, including a large stylized 'L' and several other illegible signatures.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP - TERCERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escidida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA**

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° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022-DIREJANDRO-PNP – TERCERA CONVOCATORIA**

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.*