

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 y junio de 2022

DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS-DIRANDRO PNP



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DIREJANDRO-
PNP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ACONDICIONAMIENTO DEL ALMACEN DE LA OFICINA DE
BIENES PATRIMONIALES Y ARCHIVO-UNIADM-UE.029-
DIRANDRO PNP-AV. ARENALES 855 - 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.*
- *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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : 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 **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL ALMACEN DE LA OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES Y ARCHIVO-UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP-AV. ARENALES 855 - LIMA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 02-AS N° 003-2023-DIREJANDRO-PNP de fecha 20ABR2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 **CUARENTA Y CINCO (45)** días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 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 La Victoria.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias".
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225".
- Resolución Jefatural N° 18-2023-DIRNIC-PNP-DIRANDRO-SEC, que aprueba la Modificación del Plan Anual de Contrataciones de la UE029-DIRANDRO-PNP, correspondiente al AF: 2023.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- 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)⁵**
- 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 Discapacidad⁶.
- 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”.

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso 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" anexando el cronograma de intervención desagregado por actividad. Diagrama de Gantt, así mismo describirá en su propuesta técnica la marca del insumo a utilizarse por cada ítem donde se requiera detallar. Programara su trabajo de forma tal que, su avance sea sistemático para que pueda lograr su culminación en forma ordenada y en el tiempo previsto.
- i) Póliza de Seguro complementario contra todo riesgo de trabajo (SCTR), 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, el mismo que debe estar vigente 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- j) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- k) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- l) Estructura de costos⁹.
- m) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

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.*

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **PAGO ÚNICO** y de acuerdo a la Ley.

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

- Informe Técnico emitido por el personal especializado (ingeniero o arquitecto) DIRANDRO PNP.
- Acta de Conformidad, firmada por el Jefe de la UNIDAD USUARIA.
- Comprobante de pago autorizado por SUNAT.

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

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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

Área Usuaria	-UNIADM UE 029-DIRANDRO-PNP -OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES-SAB- AREABA- UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP-LIMA
Actividad	MANTENIMIENTO DE BASES Y LOCALES
Meta Presupuestaria	004
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL ALMACEN DE LA OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES Y ARCHIVO-UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP- AV. ARENALES 855-LIMA.

01. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Solicitar el "Servicio de Acondicionamiento de Almacén de la Oficina de Bienes Patrimoniales de la Sección Administración de Bienes del Área de Abastecimiento-UNIADM UE 029 y Archivo de la UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP en el local Cáncer ubicado en la Av. Arenales 855-Lima; que permita conservar en buenas condiciones los bienes muebles internados en el almacén y que actualmente han rebasado su capacidad, así como mantener a buen recaudo y conservación la documentación pasiva que obra en los archivos de la UNIADM UE 029-DIRANDRO-PNP, siendo necesario acondicionar otros ambientes para solucionar el copamiento, habilitando una estructura metálica con una capacidad de 100 m2 de espacio así como mejorar las instalaciones para el archivo, solucionando en parte los problemas del personal que labora en el ambiente del archivo, la seguridad de los enseres en desuso a cargo de la Unidad de Administración de la Ejecutora 029, Oficina de Bienes Patrimoniales y Archivo de la UNIADM UE 029-DIRANDRO-PNP



UNIDAD PÚBLICA:

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; por lo que dentro de este contexto y teniendo en cuenta las disposiciones administrativas vigentes se hace necesario que la Oficina de Bienes Patrimoniales de la Sección Administración de Bienes del Área de Abastecimiento de la UNIADM UE 029-DIRANDRO-PNP cuente con un ambiente adecuado para ser destinado como Almacén de los bienes y enseres en desuso que son internados por las Unidades de la DIRANDRO-PNP. Por otro lado también existe la necesidad de contar con un ambiente adecuado para el archivo de la UNIADM UE 029-DIRANDRO-PNP, en razón que el actual ubicado en la Calle Horacio Cachay 101-Urb Sanata Catalina La Victoria, ha sido rebasado completamente en su capacidad.

Por los motivos expuesto, el presente servicio tiene como finalidad velar por la conservación de los enseres, muebles y otros en desuso internados en la Oficina de Bienes Patrimoniales, así como de la documentación pasiva que se lleva en los archivos de la Unidad Ejecutora 029, habiendo copado los ambientes que actualmente ocupan. En este contexto la UNIADM-UE-029-DIRANDRO PNP, cuenta con el local ubicado en La avenida Arenales Nro. 855-Cercado de Lima, donde vienen funcionando el Área de Administración de Bienes, Oficina de Almacén, Oficina de Transportes y Oficina de Bienes Patrimoniales; siendo en ésta última oficina que se internan los muebles y enseres en desuso de las diferentes unidades y sub unidades de la DIRANDRO PNP; local en el que se ha previsto acondicionar un ambiente de 100 m2 con fierro y calaminas para resguardar y conservar los mismos hasta su disposición final, así como mejorar las condiciones de un ambiente destinado para el archivo de la documentación valorada pasiva de la UNIADM UE 029 (economía-tesorería y abastecimiento),

requiriendo cambiar el dryall deteriorado, mejorar la iluminación, nivelar el piso e instalar anaqueles a la medida que requiere la unidad usuaria; mejorando las condiciones en el ambiente de trabajo que se desarrolla en esta importante unidad policial ocupando la mano de obra local y dinamizando la economía del distrito, así como la adquisición y traslado de los materiales, que tendrá como resultado presentar ambientes remozados y en óptimas condiciones, alargando su vida útil.

03. ASPECTOS LEGALES:

- Ley 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento, inherentes al proceso de contratación que se realizara en el presente servicio.
- Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo: para promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país.
- Ley 28551, Elaboración de Planes de Contingencia, como instrumentos de gestión que definen los objetivos, estrategias que orientan las actividades institucionales para la prevención de riesgos, permitiendo disminuir o minimizar los daños, que podrían ocurrir.
- Otros dispositivos legales, que directa o indirectamente intervienen en el proceso de contratación con el estado.

04. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo General:



Mejorar la infraestructura del Almacén de la Oficina Bienes Patrimoniales y el Archivo de la UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP, como unidad responsable de la ejecución presupuestal y parte del aparato administrativo que garantizan la ejecución de las Operaciones Policiales de Interdicción de Drogas en sus modalidades, dando cumplimiento a las metas establecidas por el Comando Institucional.

Objetivos Específicos:

- Contar con una instalación que brinde comodidad y bienestar al personal policial que hace uso de las instalaciones y realiza actividades administrativas en el Almacén de la Oficina de Bienes Patrimoniales y el Archivo-UNIADM UE 029, para resguardar los bienes y enseres adquiridos con dinero del estado y conservar la documentación pasiva en condiciones que permitan un rápido acceso en caso de ser requeridos.
- Cumplir con la meta fijada por el estado peruano, para efectuar el gasto corriente oportuno, para el mantenimiento de la infraestructura policial y participar indirectamente en combatir el TID, consumo de drogas y el desvío de los insumos químicos fiscalizados, en cumplimiento a las normas legales que protegen a la sociedad.
- Dinamizar la actividad económica en la zona de influencia, con la oferta y demanda de los diferentes servicios, de mano de obra y comercio.

05. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

05.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El proveedor deberá proveer los insumos y realizar los diferentes trabajos del "Servicio de Acondicionamiento de Almacén de la Oficina de Bienes Patrimoniales y Archivo UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP, Av. Areñales 855-Lima", que comprende la ejecución de los siguientes ítems:

Item	Descripción	Und.	Met.
01.00.00	Trabajos preliminares		
01.00.01	Traslado de materiales, equipos y herramientas	glb	1.00
01.00.02	Alquiler de grúa pluma para mover container	glb	1.00
02.00.00	Almacén Oficina de Bienes Patrimoniales		
02.00.01	Desmontaje de techos de calamina, vigas y columnas de fierro (parte del techo de maestranza-vehículos)	m2	52.25
02.00.02	Nivelación y picado de piso de concreto con taladro percutor, para instalar loza	m2	61.00
02.00.03	Aprovisionamiento de madera para encajonado de losa de piso h= 0.15 cm, vaciado en dos paños de 6.10 x 5.00	m2	3.50
02.00.04	Aprovisionamiento de concreto para losa de piso h= 0.15 cm, mezcla 1:8-c:a, acabado con pasta 1:2-c:a, semipulido con bruñas @: 1.5 mt, (10.00 x 6.10 mt)	m2	61.00
02.00.05	Aprovisionamiento de ladrillos kk y concreto para levantar muro de soga, h: 0.50 cm con mezcla c:a/1:5, e= 2 cm (contorno del almacén)	m2	14.96
02.00.06	Aprovisionamiento de concreto para tarrajeo de muros kk de soga, con mezcla c:a /1:4, e= 1.5 cm. (contorno de almacén)	m2	32.82
	Suministro e instalación de estructura de fierro 116.20 m2, con los siguientes materiales, primer nivel: F's 4" x 4", 2" x 6", 2" x 2", ventana > 1 1/4" con malla de alambre galvanizado de 1" en coccos, cubierta vertical con calaminon TR4, e:4 mm, prepintado ambas caras (exterior: verde), puerta de fierro 1.50 x 2.10 mt, dos hojas, con ángulos de 1", plancha liza de 2.5 mm, cerrojos, orejas para candado interior y exterior, chapa de seguridad de dos golpes, los fierros de 4" serán soldados a una placa de fierro con refuerzos laterales y emperrado al piso. segundo nivel: F's 4" x 4", 2" x 6", 2" x 2", ventana > 1 1/4" con malla de alambre galvanizado de 1" en coccos, cubierta vertical con calaminon TR4 e:4 mm, prepintado ambas caras (exterior: verde), puerta de fierro 1.50 x 2.10 mt, dos hojas, con ángulos de 1 1/2", plancha liza de 2.5 mm, cerrojos, orejas para candado interior y exterior, chapa de seguridad de dos golpes, piso de plancha estriada e: 4 mm. escalera y techo: base de concreto de 1.00 x 1.10 dos peldaños h: 0.35 cm, F's de 2" x 6", posamano 1 1/2"- e:2.5mm, baranda 1 1/2" x 1 1/2"-e: 2.5 mm, pasos de plancha estriada de 1.00 x 0.25-e: 4 mm-bordes doblados en "U" ala de 5 cm. Tijerales de F's 2" x 2", correas 1 1/2" x 1 1/2", techo con calamina Aluzinc TR4, e: 4 mm, prepintado (superior color verde: 25 micras, inferior color blanco: 10 micras) incluye tapas laterales, accesorios de instalación, según manual técnico. toda la estructura de fierro, antes de cortar y soldar deben ser pintadas con zincromato dos manos, luego pintura gloss una mano y otra sobre la estructura armada, no se dejará orificios abiertos en los fierros, ver los gráficos adjuntos para el diseño, dimensiones y detalles del almacén.	m2	116.20
03.00.00	Instalaciones eléctricas		
03.00.01	Suministro e instalación de sub tablero eléctrico, caja metálica de distribución 12 polos, con 01 llave diferencial, 02 llaves termomagnéticas (para luminarias, tomacorrientes)	glb	1.00
03.00.02	Salida de centro de luz, con cable tw 14 v, embudidos en tubos sel, caja pesada	pto	12.00
03.00.03	Suministro de luminaria fluorescente hermético led doble, 1.20 mt, t8, grado de protección ip65, 36 w, 1600 lúmenes, 15000 horas de duración aprox., luz blanca fría, con carcasa hermética	und	12.00
03.00.04	Salida para interruptor doble, con cable tw 14 v, con mando diferenciado para encendido por dos grupos de la iluminación, más placa de baqueta 1" calidad	pto	2.00
03.00.05	Salida para tomacorrientes bipolar simple, con cable tw 12 , empotrado por tubo sel 3/4", cañaleras o por ducto, caja pesada, más placa doble con línea a tierra, baqueta 1" calidad.	pto	6.00
04.00.00	Trabajos preliminares - Archivo		
04.00.01	Desmontaje de tabiquería sistema drywall en mal estado	m2	70.36
04.00.02	Desmontaje de reja metálica corrediza en mal estado	und	1.00
04.00.03	Demolición de mesas de concreto y ladrillo de diferentes medidas en el ambiente de cocina	glb	1.00
04.00.04	Desmontaje de luminarias y red eléctrica existente en mal estado	glb	1.00
04.00.05	Anulación de punto de salida de agua, con material de fierro galvanizado.	glb	1.00
04.00.06	Retiro de cobertura de techo en mal estado	m2	98.85
04.00.07	Aprovisionamiento de concreto mezcla 1:8 - h: 0.10 cm, para nivelación de piso (desnivel al fondo-cocina)	m2	13.78



05.00.00	Acondicionamiento de ambiente		
05.00.01	Aprovisionamiento de concreto F' C = 175 kg/cm ² , mezcla 1:5-c:a, h: 5cm, para contrapiso, acabado pulido e: 2mm, pasta 1:2, con brufas @1.50 ml, nivelación de todo el piso	m2	76.80
05.00.02	Suministro e instalación de techo de calamina ondulada de polipropileno, color rojo, e: 1.2 mm, con doble traslape (sobre vigas metálicas), sujetado con pernos tipo "J" protegido con capuchas de jébe y sellados con Sika Flex impermeable (prueba de goteo)	m2	98.85
05.00.03	Suministro e instalación de canaletas pluviales de calamina zincada de 3 mm, con soportes metálicos de fierro galvanizado, bajadas con tubos y codos de pvc de 4", adosados a la pared con abrazaderas de fierro galvanizado y salida a la red de desagüe.	ml	18.00
05.00.04	Suministro e instalación de falso cielo raso colgante con baldosas de fibra mineral, color blanco de 0.60 X 0.60 cm, todos los accesorios incluidos	m2	76.92
05.00.05	Suministro e instalación de tabiquería de drywall, una sola cara para revestimiento de muro existente, todos los accesorios incluidos	m2	50.75
05.00.06	Suministro e instalación de tabiquería de drywall, dos caras, todos los accesorios incluidos	m2	58.80
05.00.07	Suministro e instalación de piso cerámico 0.45 X 0.45 M, color gris claro, incluye fraguado	m2	76.92
05.00.08	Suministro e instalación de zócalo de cerámico 0.15 x 0.45 cm, color gris claro, incluye fraguado y borde plastificado.	ml	40.90
05.00.09	Suministro e instalación de ventana sistema nova, con vidrio de 6 mm, de 0.50 x 1.00 ml, (05) corrediza, todo incluido	m2	2.50
05.00.10	Suministro e instalación de protector de seguridad de ventana, con ángulos de fierro galvanizado, malla olímpica de alambre galvanizado de 1" x 1", fierro acabado en pintura gloss, dos manos, todo incluido	m2	2.50
05.00.11	Suministro e instalación de ventana sistema nova, con vidrio de 6 mm, de 0.80 x 7.00 ml, corredizas, todo incluido (ventana alta dormitorio de guardia)	m2	5.80
06.00.00	PINTURA		
06.00.01	Suministro y aplicación de pintura base en paredes de drywall interior y exterior, dos manos (proteger piso y ventanas de salpicaduras)	m2	215.60
06.00.02	Suministro y aplicación de pintura satinada en paredes interiores color oficial (blanco humo) previo lijado, dos manos	m2	143.15
06.00.03	Suministro y aplicación de pintura satinada color oficial (verde Nilo y zócalo verde tenis) previo lijado, dos manos	m2	72.45
06.00.04	Suministro y aplicación de pintura satinada en paredes interiores color oficial (blanco humo) previo lijado, dos manos (dormitorio de guardia)	m2	103.35
07.00.00	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
07.00.01	Suministro e instalación de sub tablero eléctrico de caja metálica 12 polos, una llave diferencial y cuatro llaves termomagnéticas (luminarias, tomacorrientes, ventiladores y reserva)	gib	1.00
07.00.02	Salida para centro de luz, con cable tw 14, embutidos en tubos pvc, codos y caja pesada.	pto	10.00
07.00.03	Suministro e instalación de luminarias led de 40/45 w, luz blanca fría, de 0.60 X 0.60 cm, con garantía mínima de 30 mil horas de duración.	und	10.00
07.00.04	Salida para interruptor simple, con cable tw 14, para encendido de iluminación led (por grupos: 2 en área de oficina y 4 x 4 en área de anaqueles) más placa de interruptor simple de baquelita 1° calidad	pto	3.00
07.00.05	Salida de centro para ventiladores de aspas con cable tw 14, embutido en tubos pvc sujetos proporcionalmente a la distancia.	pto	6.00
07.00.06	Suministro e instalación de ventilador de techo tipo industrial de tres aspas 56" aprox, 90 w, color blanco o gris, todo incluido	pto	6.00
07.00.07	Salida para tomacorrientes con cable tw 12, con caja pesada de pvc y placa doble con línea a tierra incluye placa de baquelita de 1° calidad.	pto	6.00
07.00.08	Suministro e instalación de luminarias led de 40/45 w, luz blanca fría, de 0.60 X 0.60 cm, con garantía mínima de 30 mil horas de duración. (oficina 2 y dormitorio de guardia 3)	und	5.00

08.00.00 OTROS

08.00.01	Suministro e instalación de andamio metálico para archivo de documentos de 3.00 X 2.60 mt, p: 0.40 cm, con ocho (08) fierros verticales de 2" x 1"-e; 3mm-h: 2.60 mt, catorce (14) F" horizontales 1" x 1" x 3.00 m-e; 3mm y siete (07) transversales de 0.40 cm aprox, divisiones @ 0.40 cm de altura y siete (07) transversales-refuerzo, cobertura de plancha metálica lisa 3.00 X 0.40 mt, e: 2.5 mm, acabado con base sincromato y pintura gloss dos manos (color gris claro)	und	22.00
08.00.02	Suministro e instalación de marco y puerta de madera contraplacada de 1.00 X 2.10 mt, incluye bisagras aluminizadas y chapa de dos golpes, acabado en barniz marino, color madera natural dos manos (servicios higiénicos)	und	1.00
08.00.03	Suministro e instalación de marco y puerta de fierro macizo de dos hojas, 1.50 x 2.10 mt, con ángulos de 1 1/2", refuerzos interiores, cerrojos y orejas de seguridad interior y exterior, chapa de dos golpes, acabado en sincromato y pintura gloss e dos manos cada uno (ingreso al archivo)	und	1.00
08.00.04	Limpieza y eliminación de desechos y desmante del lugar de trabajo, embolsados	gb	1.00

05.2 CONDICIONES DEL SERVICIO:

- El servicio a contratar es a todo costo, es decir, el contratista tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales, suministro, equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro material que se requiera hasta el cumplimiento del servicio; debiendo suministrar los insumos en forma oportuna e inmediata según los requisitos mínimos detallados en su propuesta.
- 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 no haya expirado; pero 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.
- El Contratista podrá solicitar con anticipación una visita técnica a la dependencia policial debiendo coordinar con el SS PNP Fidel CHAVEZ VELAOCHAGA, correo almacendrandro@gmail.com donde se realizará el servicio, con la finalidad de tener objetividad en sus propuestas técnica y económica.
- El representante del Área Usuaria y del Contratista, formularan el "Acta" de inicio de los trabajos del presente servicio.
- Durante la ejecución del servicio, el Contratista y/o el Área Usuaria podrá solicitar las visitas coordinadas del equipo técnico profesional del Área de Abastecimiento de la UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP, a fin de que, si existiese dudas y/u observaciones en el desarrollo de los ítems, sean subsanadas en el momento.
- El adjudicatario ganador de la buena pro, para el perfeccionamiento del contrato, presentara su "Plan de Trabajo" anexando el cronograma de intervención desagregado por actividad. Diagrama de Gantt; así mismo describirá en su propuesta técnica la marca del insumo a utilizarse por cada ítem donde se requiera detallar. Programara su trabajo de forma tal que, su avance sea sistemático para que pueda lograr su culminación en forma ordenada y en el tiempo previsto.



- g. El Contratista, deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a sus trabajadores, así mismo será el responsable por la calidad de los trabajos, debiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución del servicio.

05.3 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El Contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas diarias.

El personal del Contratista que realice trabajos en altura estará "obligado" a utilizar arnés de seguridad y línea de vida, cumpliendo con lo establecido en la Norma G50 del Reglamento Nacional de edificaciones.

Deberá observar los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas que durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato y las que deriven del mismo. Así mismo tomara en consideración las disposiciones emitidas por el gobierno central en cuanto a las medidas sanitarias de prevención y protección contra la epidemia del COVID-19.



IMPACTO AMBIENTAL:

El Contratista deberá brindar un servicio de reducido impacto ambiental negativo que sea durable, no peligroso y susceptible de reaprovechamiento de acuerdo al artículo 18° de la Ley 27314 "Ley General de Residuos Sólidos".

05.5 SEGUROS:

El Contratista asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio; en consecuencia el contratista se obliga a que cada trabajador y/o profesional que preste servicio, cuente con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) que será presentado al inicio del servicio contratado, documento que puede ser solicitado por el Jefe del Área Usuaria o el profesional supervisor de la DIRANDRO PNP, como acciones de control en cualquier etapa de la ejecución del servicio.

05.6 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS ADICIONALES:

Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

NORMA TECNICA PERUANA NTP 399.010-1.

Para la contratación del servicio de instalaciones eléctricas, estos deben cumplir con lo establecido en la R.M. N° 037-2006-MEM, "Aprueban el código nacional de electricidad", el cual señala que se debe cumplir entre otras, con la Norma Técnica Peruana NPT 370.305 "Instalaciones en edificios, protección para garantizar la seguridad, protección contra los efectos térmicos".

05.7 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO:

El Jefe de la "UNIDAD USUARIA" (de acuerdo al caso), designara a personal competente para el control diario de los trabajos y verificación de los materiales ofertados por el contratista, durante la etapa de ejecución del servicio, con apoyo del personal técnico profesional del AREABA-UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP, en cuanto sea posible su participación en el lugar de la prestación del servicio, en caso de no subsanarse alguna "observación" se dará cuenta inmediatamente para sancionar el hecho u omisión presentado.

06. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

06.1 LUGAR DE LA PRESTACION:

El servicio se realizará en las instalaciones del local Cáncer de la UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP, ubicado en la siguiente dirección:

Calle : AVENIDA ARENALES N° 855 – CERCADO DE LIMA
Distrito : LIMA
Provincia : LIMA
Departamento : LIMA



06.2 PLAZO DE LA PRESTACION:

El plazo para la ejecución de los servicios será hasta **CUARENTA y CINCO (45)** días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

07. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA:

7.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA:

- Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado.
- Contar con RUC, activo y habido.
- El Contratista deberá dedicarse al rubro del objeto de la presente contratación.
- Contar con una constancia del Plan de Prevención y Control del COVID-19, que será presentado a la firma del contrato.
- Certificado de vigencia de poder del representante legal.
- No encontrarse en ninguno de los impedimentos para contratar con el Estado.
- Contar con el personal calificado especializado en labores relacionadas al servicio, en calidad suficiente para cumplir con el plazo previsto.
- Deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), uniforme y sus respectivos implementos de seguridad Equipo de protección personal – ISO 45001 (EPP), de acuerdo a las normas de prevención y seguridad vigentes, los cuales serán proporcionadas por el Contratista.

7.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- Las herramientas, equipos, andamios, material y accesorios a emplear deberán ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la entidad, las cuales deberán estar operativas, las mismas que deberán ser custodiadas por el contratista, para lo cual podrá usar la zona donde se realiza los servicios.

- El Contratista deberá prever la protección del mobiliario, puertas, ventanas, piso, equipos de iluminación y otros bienes de propiedad de la entidad, los cuales deberán ser protegidos con plásticos u otro elemento que no cause daño y/o deterioro durante la ejecución del servicio.
- Los materiales o artículos utilizados en el cumplimiento del servicio deberán ser nuevos. Así mismo, toda la mano de obra que se emplee en la ejecución del trabajo deberá de ser especializada.

08. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

8.1 OTRAS OBLIGACIONES:

8.1.1 Otras Obligaciones del Contratista:



- El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos y herramientas necesarias para la óptima ejecución del servicio desde el punto de origen hasta las instalaciones de la prestación del servicio, así como de cautelar los materiales, equipos y herramientas que se trasladen para la ejecución del servicio.
- En caso de que el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales en las instalaciones de la prestación del servicio, se deberá proceder a subsanar el daño en el plazo de un (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación.
- Todo el personal encargado de la ejecución del servicio, deberá estar uniformado e identificado con fotocheck de la empresa, así como deberá contar con los equipos de protección personal correspondientes.
- El contratista, en el plazo de una (01) hora, deberá informar al coordinador designado por parte del Área usuaria, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos en las instalaciones del local policial HALCON- DIRANDRO PNP, la hora cuenta desde que ocurrió el accidente.
- El contratista, deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de los colaboradores, así como también incomodidad a los usuarios.
- El contratista de acuerdo a los términos de referencia y su plan de trabajo (diagrama de Gantt), programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su culminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto, siempre en comunicación con el Área Usuaria.
- La entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales y herramientas del contratista, si este lo desee puede establecer las guardias que estime por conveniente bajo su responsabilidad y riesgo.
- El personal del contratista deberá identificarse permanentemente para el ingreso al local policial, sin perjuicio de entregar un listado con nombres y apellidos, número de DNI, número de teléfono y domicilio local; durante su permanencia en las instalaciones estará sujeto a las normas internas de seguridad.
- La limpieza será permanente al finalizar la labor diaria, recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
- Cuando se compruebe que el personal del contratista realiza actos dolosos (hurto) en perjuicio del Área Usuaria, se procederá con la denuncia respectiva y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.

8.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad:

- La entidad deberá brindar facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutaran los trabajos; se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal trabajador con el Servicio de Guardia, entregando una relación nominal de las personas donde figure los datos generales de cada uno de ellos, no se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados del mismo modo no podrán ingresar personas con aliento o signos de haber bebido alcohol, el cual pasara por una prueba de alcoholemia y laboratorio.
- La entidad brindara facilidades de acceso a los participantes, los mismos que previa coordinación, podrán realizar una visita o inspección previa, hasta un DIA (01) antes de la presentación de su oferta.

09. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El Contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas, suministro de materiales e insumos defectuosos, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual, que no han sido detectados al momento que se otorgó la conformidad del servicio, así como durante el plazo de ejecución contractual del contrato.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos (trabajos e insumos) será de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

10. PENALIDADES:

De conformidad con los artículos 161° y 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 aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio se aplicará en caso de retraso injustificado de las prestaciones objeto del servicio, la Entidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del monto de contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcule de acuerdo a la siguiente formula:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación

11. OTRAS PENALIDADES:

Conforme a lo establecido en el artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de incumplimiento injustificado, la Entidad aplicara al contratista otras penalidades siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el





OTRAS PENALIDADES		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO
01	Por no estar presente el personal clave en la ejecución de la prestación del servicio	1% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada día, de no estar presente el personal clave en la ejecución de la prestación del servicio
02	Por el personal que no cuenta con equipos de protección personal (EPP) completo: - Ropa de trabajo: overol o camisa, pantalón o manguito. - Casco de seguridad - Zapatos de seguridad - Antojos y respiradores contra el polvo - Trabajo en altura: cinturón de seguridad, con ganchos de acero, tope de seguro, línea de vida. - Guantes de trabajo	2% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada caso del personal que no cuenta con equipos de protección personal (EPP) completo.
03	Por no contar con la contratación de seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la ejecución de la prestación del servicio	5% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada trabajador que no cuente con la contratación de su seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la ejecución de la prestación del servicio.
04	Por el personal que no porte documentos de identificación personal (DNI y fotocheck)	2% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez que se encuentre personal que no porte documentos de identificación personal (DNI y Fotocheck)
05	Por no realizar la limpieza y recojo de residuos que forman parte de la prestación del servicio	10% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez que se observe que no ha realizado la limpieza y recojo de residuos que forman parte de la prestación del servicio.
06	Por no dar aviso de daños y/o accidentes que ocurren en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en el plazo establecido de UNA (01) hora.	2% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez que no se de aviso de daños y/o accidentes que ocurren en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en el plazo establecido.
		Informe del Área Usuaria, dirigido al Jefe de la UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

12. 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; la DIRANDRO PNP, comunicará inmediatamente al contratista, quien procederá a reparar dentro de un plazo de no mayor de 24 horas, si en un lapso de (10) diez días calendario no se atiende el reclamo, la DIRANDRO PNP, tomara acciones de acuerdo a la Ley de Contrataciones del estado N° 30225.

b. Periodo de Garantía:

El proveedor del servicio deberá garantizar la óptima ejecución de los trabajos a realizar, por lo que brindará una garantía mínima de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, que se computa a partir del día siguiente de firmada la Conformidad del Servicio.

13. FORMA DE PAGO:

Se efectuará a través de un pago único y de acuerdo a Ley, previa conformidad, la misma que deberá ser sustentada con los documentos siguientes:

- Informe Técnico emitido por el personal especializado (ingeniero o arquitecto) DIRANDRO PNP.
- Acta de Conformidad, firmada por el Jefe de la UNIDAD USUARIA.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

14. 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.

15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:

Sera otorgada por el Jefe de la Unidad Usuaria, previo informe del Equipo Técnico AREABA-UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP, en los plazos establecidos por Ley.

Con respecto a la subsanación se regirá por las condiciones establecidas en el Art. 168 del RLCE.

El contratista entregará un informe final de los trabajos realizados, adjuntando un panel fotográfico descriptivo del "antes, durante y después del servicio".



16. SISTEMA DE CONTRATACION:

Es a suma alzada

17. SUBCONTRATACION:

Conforme al Art. 35° de la Ley N° 30225 inc. 35.2: "No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista".

18. NOTIFICACION ELECTRONICA:

Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la Entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual

habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la Entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida. Si la Entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de Administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

19. CLAUSULA ANTICORRUPCION:



De acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Así mismo el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la entidad a resolver automáticamente y de pleno derecho el "Contrato" bastando para tal efecto que la entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles y administrativas a que hubiere lugar.

20. NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID-19 (de corresponder):

El contratista deberá considerar el cumplimiento de los lineamientos en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control contra el COVID-19, a efectos de garantizar la seguridad y salud en la ejecución de la entrega del servicio, realizando las siguientes acciones como mínimo:

- Uso de equipos de protección personal (EPP)

- b. Uso obligatorio de mascarilla en forma adecuada tapando nariz y boca.
- c. El distanciamiento social, a dos (2) metros de distancia como mínimo.
- d. El obligatorio lavado y desinfección de manos, proceso que debe realizarse con agua potable, jabón líquido o desinfectante, secado con papel toalla.
- e. Uso de alcohol líquido o en gel, para desinfección de manos.

21. PERSONAL CLAVE - REQUISITOS DE CALIFICACION:

El contratista deberá garantizar el suficiente personal profesional técnico y obrero, mano de obra calificada y con experiencia, con la finalidad de obtener un buen resultado en la ejecución de los trabajos del servicio y se asegure el cumplimiento del plazo establecido.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE
A.1.	FORMACION ACADEMICA
	<p>Requisitos: El servicio deberá ser realizado por:</p> <p>a) Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto Título profesional, colegiado y habilitado, personal clave requerido como Coordinador General del Servicio. Se encargará del cumplimiento de los trabajos, observando los procedimientos y normas técnicas de cada ítem, el correcto funcionamiento de los accesorios, entre otros cumpliendo con las normas técnicas, el acabado de la pintura y otros trabajos de soldadura y electricidad, bajo su mando estarán los técnicos y operarios. La presencia del profesional en el lugar del servicio deberá ser al 100% durante la ejecución de los trabajos.</p> <p>Acreditación: La acreditación será con el título correspondiente y antes de la suscripción del contrato se solicitará la constancia de estar habilitado en el colegio respectivo. El Título Profesional requerido, 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 o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, según corresponda y la colegiatura en el portal web del Colegio de profesional correspondiente. En caso el título profesional del Ingeniero Civil y/o Arquitecto no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>b) Un (01) Técnico en Construcción Civil Título de Técnico, personal clave requerido como Técnico del Servicio. Estará a cargo de los trabajos especializados constructivos dado a su formación técnica, estará a cargo de los operarios especializados obreros, controlando su avance y acabado, dado a su experiencia como maestro de obra, revisando continuamente el desarrollo de las actividades y velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad del personal a su cargo y el abastecimiento logístico de materiales.</p> <p>Acreditación:</p>



El Título de Técnico en Construcción Civil y/o Técnico en Edificaciones, 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.

En caso el título profesional del Técnico en Construcción Civil y/o Técnico en Edificaciones 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.

c) Un (01) Técnico soldador y/o Especialista en Construcciones Metálicas

Título de Técnico, de personal clave requerido como Técnico del Servicio.

Estará a cargo de los trabajos de las redes eléctricas, instalaciones de luminarias, nuevas conexiones, manipulación de tableros eléctricos, ordenamiento de cables entre otros de su especialidad, estarán bajo su cargo los operarios especializados, dado a su experiencia como maestro electricista, revisará continuamente el desarrollo de las actividades referidas a su especialidad y velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad del personal a su cargo.

Acreditación:

El Título de Técnico Soldador y/o Especialista en Construcciones Metálicas 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.

En caso el título profesional del Técnico Soldador y/o Especialista en Construcciones Metálicas 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.

El Profesional Ingeniero y/o arquitecto, seleccionará el personal, cuando se requiera la participación de operarios especializados y con amplia experiencia calificada en: instalaciones sanitarias (gasfitería), colocación de pisos y enchapes, soldadores cerrajeros, albañiles entre otros.

B EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

Requisitos:

a) Ingeniero Civil o Arquitecto

Experiencia no menor Cinco (05) años como residente y/o supervisor en servicios de mantenimiento, acondicionamiento, remodelación y/o reparación de infraestructuras o edificaciones en general.

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) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Requisitos:

b) Técnico en Construcción Civil

Tres (03) años como maestro de obra y/o técnico en construcción civil y/o Técnico en Edificaciones en servicios de mantenimiento, acondicionamiento, remodelación y/o reparación de infraestructuras o edificaciones en general.

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) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

c) Técnico Soldador y/o Especialista en Construcciones Metálicas

Tres (03) años como Técnico Soldador y/o Especialista en Construcciones Metálicas en servicios de mantenimiento, acondicionamiento, remodelación y/o reparación de infraestructuras o construcciones metálicas.

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) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Lima, 03 de Marzo del 2023



04-285300
RUBEN ROBERTO DURAND ROJAS
COMANDANTE PNP.
JEFE AREA DE ABASTECIMIENTO
UNIADM-UE 029-DIRANDRO-PNP



SA-30662180
FIDEL SEGUNDO CHAVEZ VELAZCO
SS PNP
JEFE SECC ADMINISTRACION DE BIENES
MATERIALES UNIADM UE 029-DIRANDRO-PNP



04-229670
MANUEL TAYUR TORRES
CORONEL PNP.
JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACION UE 029
DIRANDRO-PNP

**ANEXO 01 (BIENES EN DESUSO INTERNADOS EN LA OFICINA
DE CONTROL PATRIMONIAL POR UNIDADES DIRANDRO QUE
SE ENCUENTRAN A LA INTEMPERIE POR FALTA DE UN
ALMACEN APROPIADO)**



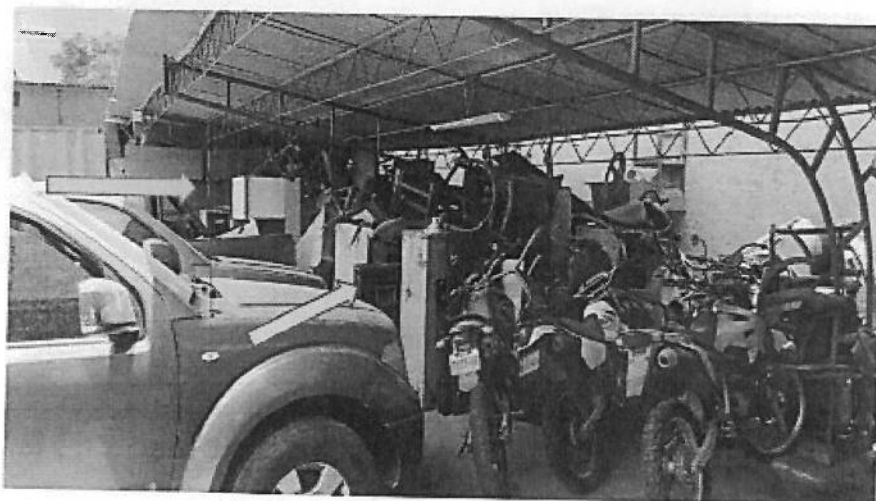
ANEXO 02 (ARCHIVO DE LA UNIADM)



**SE PUEDE APRECIAR COMO SE HA REBASADO LA
CAPACIDAD DE ARCHIVO (EXPEDIENTES)**



**ANEXO 03 : ESPACIO PARA SER ACONDICIONADO COMO
ALMACEN DE LA OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES**



**AMBIENTE DESTINADO COMO ARCHIVO DE LA UNIADM UE
029-DIRANDRO-PNP**



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El servicio deberá ser realizado por:</p> <p>A) Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto</p> <p>Título profesional, colegiado y habilitado, personal clave requerido como Coordinador General del Servicio.</p> <p>Se encargará del cumplimiento de los trabajos, observando los procedimientos y normas técnicas de cada ítem, el correcto funcionamiento de los accesorios, entre otros cumpliendo con las normas técnicas, el acabado de la pintura y otros trabajos de sanitarios y electricidad, bajo su mando estarán los técnicos y operarios.</p> <p>La presencia del profesional en el lugar del servicio deberá ser al 100% durante la ejecución de los trabajos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La acreditación será con el título y la habilidad del colegio respectivo. El título profesional requerido 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.</p> <p>En caso el título profesional del Ingeniero Civil y/o Arquitecto no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>B) Un (01) Técnico en Construcción Civil</p> <p>Título de Técnico, personal clave requerido como Técnico del Servicio.</p> <p>Estará a cargo de los trabajos especializados constructivos dado a su formación estará a cargo de los operarios especializados obreros, controlando su avance y acabado, dado a su experiencia como maestro de obra, revisando continuamente el desarrollo de las actividades y velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad del personal a su cargo y el abastecimiento logístico de materiales.</p> <p>Acreditación:</p>

El Título de Técnico en Construcción Civil y/o Técnico en Edificaciones, 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.

En caso el título profesional del Técnico en Construcción Civil y/o Técnico en Edificaciones 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.

C) Un (01) Técnico Soldador y/o Especialista en Construcciones Metálicas

Título de Técnico, de personal clave requerido como Técnico del Servicio.

Estará a cargo de los trabajos de las redes eléctricas, instalaciones de luminarias, nuevas conexiones, manipulación de tableros eléctricos, ordenamiento de cables entre otros de su especialidad, estarán bajo su cargo los operarios especializados, dado a su experiencia como maestro electricista, revisará continuamente el desarrollo de las actividades referidas a su especialidad y velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad del personal a su cargo.

Acreditación:

El Título de Técnico Soldador y/o Especialista en Construcciones Metálicas, 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.

En caso el título profesional del Técnico Electricista 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.

El Profesional ingeniero y/o arquitecto, seleccionara el personal, cuando se requiera la participación de operarios especializados y con amplia experiencia calificada en: instalaciones sanitarias (gasfitería), colocación de pisos y enchapes, soldadores cerrajeros, albañiles entre otros.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

a) Ingeniero Civil o Arquitecto

Experiencia no menor Cinco (05) años como residente y/o supervisor en servicios de mantenimiento, acondicionamiento, remodelación y/o reparación de infraestructuras o edificaciones en general.

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) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

b) Técnico en Construcción Civil y/o Técnico en edificaciones

Tres (03) años como maestro de obra y/o Técnico en Construcción Civil y/o Técnico en edificaciones, en servicios de mantenimiento, acondicionamiento, remodelación y/o reparación de infraestructuras o edificaciones en general.

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) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

c) Técnico Soldador y/o Especialista en Construcciones Metálicas

Tres (03) años como técnico Soldador y/o Especialista en Construcciones Metálicas, en servicios de mantenimiento, acondicionamiento, remodelación y/o reparación de infraestructuras o construcciones metálicas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de documentos y su respectiva conformidad o (ii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DOCE CON 00/100 SOLES (S/. 985.212.00)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **OCHENTA Y DOS MIL CIENTO UNO CON 00/100 SOLES (S/. 82,101.00)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento, acondicionamiento, remodelación y/o reparación de infraestructura o edificaciones en general, que guarden relación o similitud con los trabajos de la convocatoria.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

CONTRATO N° 00X-2023-DIREJANDRO-PNP

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-DIREJANDRO-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL ALMACEN DE LA OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES Y ARCHIVO-UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP - AV. ARENALES 855 – LIMA.

Conste por el presente documento, la contratación para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL ALMACEN DE LA OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES Y ARCHIVO-UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP - AV. ARENALES 855 – LIMA**, 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 el [...], 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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-DIREJANDRO-PNP – PRIMERA CONVOCATORIA – para la contratación del SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL ALMACEN DE LA OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES Y ARCHIVO-UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP - AV. ARENALES 855 – 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 del Almacén de la Oficina Bienes Patrimoniales y el Archivo de la UNIADM-UE.029-DIRANDRO PP, como unidad responsable de la ejecución presupuestal y parte del aparato administrativo que garantizan la ejecución de las Operaciones Policiales de Interdicción de Drogas en sus modalidades, dando cumplimiento a las metas establecidas por el Comando Institucional.

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 PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el 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 CUARENTAY CINCO (45) días, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el 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

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

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de incumplimiento injustificado, la Entidad aplicara al contratista otras penalidades siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruente y proporcionales con el objeto de la contratación. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por no estar presente el personal clave en la ejecución de la prestación del servicio.	1% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada día, de no estar presente el personal clave en la ejecución de la prestación del servicio.	Informe del Área Usaria, dirigido al Jefe de la UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP. a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
02	Por el personal que no cuenta con equipos de protección personal (EPP) completo: Ropa de trabajo: overol o camisa. pantalón o mameluco. - Casco de seguridad - Zapatos de seguridad - Anteojos y respiradores contra el polvo.	2% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada caso del personal que no cuenta con equipos de protección personal (EPP) completo.	Informe del Área Usaria, dirigido al Jefe de la UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

	- Trabajo en altura: cinturón de seguridad con. ganchos de acero, tope de seguro, línea de vida. - Guantes de trabajo		
03	Por no contar con la contratación de seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la ejecución de la prestación del servicio de mascarillas y protector facial de corresponder.	5% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada trabajador que no cuente con la contratación de su seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la ejecución de la prestación del servicio.	Informe del Área Usuaría, dirigido al Jefe de la UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
04	Por el personal que no porte documentos de identificación personal (DNI y fotocheck).	2% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez que se encuentre personal que no porte documentos de identificación personal (DNI y Fotocheck).	Informe del Área Usuaría, dirigido al Jefe de la UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
05	Por no realizar la limpieza y recojo de residuos que forman parte de la prestación del servicio.	10% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez que se observe que no ha realizado la limpieza y recojo de residuos que forman parte de la prestación del servicio.	Informe del Área Usuaría, dirigido al Jefe de la UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
06	Por no dar aviso de daños y/o accidentes que ocurran en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en el plazo establecido de UNA (01) hora.	2% de la UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vez que no de aviso de daños y/o accidentes que ocurren en las instalaciones durante la ejecución del servicio, en el plazo establecido.	Informe del Área Usuaría, dirigido al Jefe de la UNIADM-UE.029-DIRANDRO PNP, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹⁴ 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).

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 Digitales¹⁵.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DIREJANDRO-PNP

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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DIREJANDRO-PNP

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DIREJANDRO-PNP

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DIREJANDRO-PNP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DIREJANDRO-PNP

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° 003-2023-DIREJANDRO-PNP

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DIREJANDRO-PNP

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 003-2023-DIREJANDRO-PNP

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 empresa²⁵ 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.

²⁵ 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 aquellas 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° 003-2023-DIREJANDRO-PNP
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
1										
2										
3										

26 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.

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

28 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 sustantativa correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

30 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.

31 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-DIREJANDRO-PNP

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° 003-2023-DIREJANDRO-PNP

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.

