

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

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



#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO**

**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARIAS DEL FRENTE POLICIAL APURIMAC: COMISARIA PNP PACHACONAS, COMISARIA PNP TAPAIRIHUA, COMISARIA PNP CHALLHUANCA-AYMARAES, COMISARIA PNP PALPACACHI.**

- ITEM I: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP PACHACONAS**
- ITEM II: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP TAPAIRIHUA-AYMARAES-APURIMAC**
- ITEM III: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP CHALCHUANCA**
- ITEM IV: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP PALPACACHI**

**CUSCO, SETIEMBRE DE 2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍAS DEL FRENTE POLICIAL APURIMAC: COMISARÍA PNP PACHACONAS, COMISARÍA PNP TAPAIRIHUA, COMISARÍA PNP CHALLHUANCA-AYMARAES, COMISARÍA PNP PALPACACHI, por relación de ITEMS, según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID. MED.	CANTIDAD
I	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP PACHACONAS	Servicio	1
II	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP TAPAIRIHUA-AYMARAES-APURIMAC	Servicio	1
III	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP CHALCHUANCA	Servicio	1
IV	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP PALPACACHI	Servicio	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – 39-2023-UNIADM-VII MACREPOL CUSCO, de fecha 06 de setiembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

**ITEM I:**

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

**ITEM II:**

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

**ITEM III:**

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

**ITEM IV:**

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**ITEM I:**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Sesenta (45) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**ITEM II:**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Cincuenta (45) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**ITEM III:**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Sesenta (45) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**ITEM IV:**

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 0.10 (cero con 10/100 soles) por cada folio que contiene**; en la Cuenta Corriente N° 00-161-102172 - Banco de la Nación a nombre de la JEFATURA de la X R-PNP CUSCO y recabar las bases en la oficina de contrataciones de la Unidad de Administración.

**Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### ITEM I, ITEM II, ITEM III, ITEM IV

#### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

##### **Importante**

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

#### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

##### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### Advertencia

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

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

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



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- j) Póliza de “Seguro Complementario contra todo Riesgo de Trabajo” (SCTR) con cobertura de salud como mínimo, de los trabajadores y responsables técnicos que intervendrán en la ejecución del servicio.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE,*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. 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 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA VII MACREPOL CUSCO, en el horario de 8:00 a 16:00 Hrs., de lunes a viernes sito en la Plaza Tupac Amaru S/N – Distrito de Wánchaq, provincia y departamento del Cusco, dirigido al Jefe del AREABA – UNIADM - VII MACREPOL -CUSCO.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la unidad de administración, de la VII MACREPOL CUSCO, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n Distrito de Wanchaq, de 08:30 a 16:00 horas

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## **ITEM I**

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



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO:**

**"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO  
COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP  
PACHACONAS"**

**AF - 2023**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la Comisaría PNP Pachaconas.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

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

### 3. ANTECEDENTES

- a. De conformidad al Cuadro de Organización de la PNP aprobada mediante la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 780-2019-CG-PNP/SUB-COMGEN del 20DIC2019, la Comisaría PNP Pachaconas - Antabamba "E" depende de la DIVOPUS-ABANCAY – (SEDE ABANCAY), presupuestalmente corresponde a la Meta 01.
- b. El inmueble de la Comisaría PNP Pachaconas – Antabamba "E", consta de un (01) bloque de un nivel donde se ubican en la fachada exterior en construcción de material de concreto armado y con divisiones de tabiquería, se encuentra funcionando la prevención, oficina de secretaría, Transito, Delitos y Faltas, Violencia Familiar, Oficina del Comisario, así como dormitorio, armería y cocina-comedor y en azotea servicios higiénicos.

La Comisaría PNP Pachaconas - Antabamba "E" está ubicado en la Plaza de Armas S/N, del distrito de Pachaconas, Provincia Antabamba, Departamento Apurímac, orgánicamente depende de la DIVOPUS-Abancay (SEDE ABANCAY), Frente Policial Apurímac, cuenta con un total de once (11) efectivos policiales se observa en el siguiente cuadro:

OFICIAL PNP	SUBOFICIALES PNP VARONES	SUBOFICIALES PNP MUJERES	TOTAL
00	11	00	11

- d. El inmueble está inscrito en la Partida Registral 05002142, considerando en un área total de 389.89m<sup>2</sup>.

### 4. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Comisaría PNP : Pachaconas  
 Departamento : Apurímac  
 Provincia : Antabamba  
 Distrito : Pachaconas  
 Dirección : Plaza de Armas S/N

### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

#### 5.1. OBJETIVO GENERAL.

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



**5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

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

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

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

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

La infraestructura mencionada anteriormente de la Comisaría PNP Pachaconas, en los cuales se efectuarán las siguientes actividades:

- **Pintado en muro interior de oficinas, dormitorios, servicios higiénicos y servicios complementarios.**

Se aprecia el deterioro de pintura en los elementos de cerramientos de los ambientes, con presencia de manchas húmedas en los paramentos superiores e inferiores, motivo por el cual es necesario realizar trabajos preliminares de lijado y resane en los muros, después de ello se procederá al pintado de las mismas, de conformidad a las partidas establecidas.

- **Pintado de cielo raso del primer.**

En esta partida se aprecia que la pintura del cielo raso tanto del primer y segundo nivel presenta manchas, desprendimiento de pintura por humedad, por lo tanto, es necesario realizar trabajos preliminares de lijado para proceder con el pintado del cielo raso.

- **Pintura de puertas de madera, puertas metálicas y ventana**

Mantenimiento de puertas y marcos de madera, una mano de sellador de madera y dos manos de barniz, mantenimiento integral de las puertas de madera, metálica y ventanas, incluye lijado, una mano de base incromado y dos manos de esmalte, reposición de accesorios y cerraduras.

- **Reposición de puerta Contraplacada en Dormitorio 1 varones de primer piso.**

Se realizará la instalación de una puerta Contraplacada con triplay de 4mm, en el dormitorio 1 varones del primer piso, el mismo que deberá estar barnizado y laqueado con su respectiva cerradura.

- **Reposición y colocado de vidrios sobre puertas y acceso al patio y ventana del comedor.**

Se considera para ello la rotura y no existencia de vidrios en vanos de puertas y ventanas, con la reposición del vidrio trizado se garantiza el confort y seguridad del personal PNP.

- **Reposición de cerradura para puertas contraplacada y de aluminio-vidrio.**

Se realizará el cambio de cerraduras en todas las puertas de los ambientes de oficinas, SS. HH. y dormitorios del personal PNP.

- **Reposición de duchas, griferías, aparatos sanitarios en servicios higiénicos.**

Consiste en el desmontaje previo de los aparatos sanitarios que se encuentran en

SA-31858019  
NAVEROS PALOMINO SINDICA  
ST - PNP

CIP 10878727  
AMERICO CASTRO MENDOZA  
SUBOFICIAL/BRIGADIER PNP  
COMISARIA PNP PACHACONAS



mal estado de funcionamiento en todos los SS.HH. de la Comisaría (área a intervenir), desmontaje de grifería en mal estado de funcionamiento, instalaciones de llaves de ducha, instalación de urinarios nuevos. Así mismo se realizará la fijación en sus respectivas posiciones de la grifería, colocando los accesorios para un buen funcionamiento y el colocado de aparatos sanitarios y accesorios correspondientes.

- **Reposición de luminarias, tomacorrientes e interruptores en diferentes ambientes.**

Teniendo en consideración la existencia de tomacorrientes se usó especial (de entrada, no universal) que dificulta el suministro de energía eléctrica a los diferentes ambientes, Es necesario realizar el cambio general de todos los tomacorrientes existentes del primer nivel conforme a la especificación en los planos de detalle, así mismo corresponde el cambio de los interruptores de todos los ambientes.

Por otro lado, se deberá realizar el desmontaje y suministro de luminarias en los ambientes del primer piso según lo señalado en el plano respectivo.

- **Enchape de piso de la cocina**

Se realizará el enchape de todo el piso de la cocina con cerámico de 30X30cm, previo a ellos se realizará la colocación de falso piso con una altura de 0.05 m para luego recibir el enchape correspondiente.

- **Mantenimiento de la puerta metálica (acceso principal y puerta de calabozo)**

Se realizará el mantenimiento integral de la puerta metálica de acceso principal y puerta de calabozo, quitando la zona oxidada para luego realizar el lijado y pintado según color, además se reforzará las bisagras de la puerta.

- **Adecuación de ambientes para dormitorio del personal en la azotea del primer piso en la Comisaría PNP Pachaconas.**

**Construcción de muro de ladrillo**

Se realizará la construcción de muro tipo sogá con ladrillo KK Tipo IV 24x13x09 cm, para los cerramientos y divisiones del módulo en el segundo piso.

**Colocación de falso piso con altura de 0.05 m**

Se colocará falso piso de concreto f c=175 kg/cm<sup>2</sup>, en todo el piso del módulo que se construirá en el segundo nivel para posteriormente recibir cerámico, con la finalidad de crear un desnivel con el nivel de losa y así evitar la filtración de agua a los dormitorios.

**Colocación de piso cerámico**

Se instalará cerámico en el área de los dormitorios 1,2 y 3 del módulo que se construirá en el segundo nivel, para brindar una mejor estética y confort el personal policial.

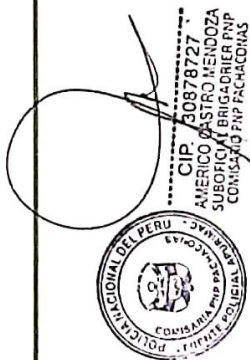
**Instalación de puertas contraplacada**

En los dormitorios 1,2 y 3 del módulo que se adecuara en el segundo se instalará puertas contraplacadas, según vanos de los dormitorios detallados en el respectivo plano.

**Instalación de ventanas con vidrio e=6 mm**

Se realizará la instalación de vidrio e=6 mm en todas las ventanas del módulo que se adecuara en el segundo nivel, ventanas que serán selladas y contará con sus dispositivos de seguridad, estas ventanas serán corredizas de una hoja.

SA. 3158019  
NAVEROS PALQUINO Silveira  
S1-PNP





SA 31658019  
NAVEROS PALOMINO Silvano  
S1 - PNP

**Instalación de falso cielo raso con baldosa superboard textura fibrocemento.**

Se realizará la instalación de falso cielo raso en los dormitorios 1,2 y 3 del módulo que se adecuará en el segundo nivel, debiendo instalarse por personal técnico asegurando la linealidad y adecuada instalación.

**Instalación de luminarias y tomacorrientes**

En los dormitorios del módulo que se adecuará en el segundo nivel se realizará la instalación de tomacorrientes e interruptores mediante tubería de PVC que estará empotrado en los muros.

**Instalación de cubierta de techo con estructura metálica y Aluzinc.**

El módulo que se adecuará en el segundo nivel tendrá una cubierta de estructura metálica con tubos rectangulares de acero de 40x60 mm para vigas y 20x40 mm para correas, a fin de recibir la cubierta de Aluzinc, esta estructura estará empotrada a los muros de concreto del módulo

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

**HOJA RESUMEN DE METRADOS**

Item	Descripción	Unid.	Cant.
1	<b>ARQUITECTURA</b>	-	-
1.1	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
1.1.1	REMOCCIONES	-	-
1.1.1.1	DESMONTAJE DE PUERTAS CONTRAPLACADAS	und	2
1.1.1.2	DESMONTAJE DE PUERTA METALICA	und	1
1.1.1.3	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES	und	18
1.1.1.4	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES	und	12
1.1.1.5	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	und	16
1.1.1.6	DESMONTAJE DE DUCHA ELECTRICA	und	2
1.1.1.7	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS INCLUYE GRIFERIA	und	8
1.1.1.8	DEMOLICION DE MURO EXTERIOR DE COCINA	m²	0.35
1.1.2	ELIMINACION DE MATERIAL PROVENIENTE DE DEMOLICION	-	-
1.1.2.1	ELIMINACION DE DESMONTE PROVENIENTE DE DEMOLICIONES	m³	0.35
1.1.3	LIJADO Y LIMPIEZA DE MUROS	-	-
1.1.3.1	LIJADO Y LIMPIEZA DE MURO INTERIOR	m²	496.16
1.1.3.2	LIJADO Y LIMPIEZA DE MURO EXTERIOR	m²	154.59
1.1.3.3	LIJADO Y LIMPIEZA DE CIELO RASO	m²	162.79
1.1.4	SEGURIDAD Y SALUD	-	-
1.1.4.1	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	gbl	1
1.1.4.2	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	gbl	1
1.2	MUROS TABIQUES		
1.2.1	MURO DE LADRILLO E=15 cm AMBIENTE DE COCINA	m²	4.56
1.2.2	MURO DE LADRILLO E=15 cm MODULO SEGUNDO NIVEL	m²	75.6
1.2.3	TARRAJEO EN MURO INTERIOR MEZCLA 1 4 CEMENTO ARENA E=1.5 CM	m²	104.6
1.2.4	RESANE DE TARRAJEO EN MURO EXTERIOR MEZCLA 1 4 CEMENTO ARENA E= 15 CM	m²	51.16
1.3	PISOS, ENCHAPES Y PAVIMENTOS		
1.3.1	PISO DE CEMENTO FROTACHADO H=5 cm (PARA COCINA) f=175kg/cm2	m²	0.5
1.3.2	PISO DE CEMENTO FROTACHADO H=5 cm (PARA DORMITORIO DEL MODULO SEGUNDO NIVEL) f=175kg/cm2	m²	2.57
1.3.3	PISO DE CERAMICO DE 30X30 CM PARA COCINA	m²	9.92
1.3.4	PISO DE CERAMICO DE 30X30 CM PARA DORMITORIO SEGUNDO NIVEL	m²	45.78
1.3.5	ENCHAPE DE ZOCALO H057CM MODULO SEGUNDO NIVEL	m²	7.37
1.4	FALSO CIELO RASO		
1.4.1	FALSO CIELO RASO CON BALDOSA ACUSTICA SUSPENDIDA	m²	55.73
1.5	CARPINTERIA METALICA, ALUMINIO Y ACERO		



CIP 30878727  
AMERICO CASTRO MENDOZA  
SUBOFICIAL BRIGADIER PNP  
COMISIONADO PNP PACHACONAS



15.1	MANTENIMIENTO DE PUERTA METALICA (ACCESO PRINCIPAL)	lpl	2
15.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA METALICA PARA COCINA	lpl	1
15.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE TECHO (ESTRUCTURA DE ACERO Y CUBIERTA DE ALUZINC) PARA MODULO DE SEGUNDO PISO	lpl	83.42
15.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA GALVANIZADA	m	12.93
16	CARPINTERIA DE MADERA		
16.1	MANTENIMIENTO DE PUERTAS CONTRAPLACADA Y MARCO EXISTENTE	lpl	7
16.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA (incluye chepa tipo perilla)	lpl	4
17	CERRAJERIA		
17.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURA TIPO GLOBO DE EMBUTIR	Und	7
18	VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES		
18.1	CAMBIO DE LUNAS TRIZADA SEGUN PLANOVICRIO DE 4 MM	und	1
18.2	REPOSICION DE PUERTA DE VIDRIO M1 E=8mm	und	1
18.3	INSTALACION DE VENTANAS PARA COCINA Y MODULO DEL SEGUNDO NIVEL	m²	12.01
19	PINTURAS		
19.1	PINTURA EN EXTERIOR A DOS MANOS SATINADO (previo lijado de pintura existente)	m²	205.75
19.2	PINTURA EN INTERIOR A DOS MANOS SATINADO (previo lijado de pintura existente)	m²	600.76
19.3	PINTURA EN CIELO RASO SATINADO (previo lijado de pintura existente)	m²	162.79
1.10	JARDINERIA		
1.10.1	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL JARDIN EXTERIOR	gbl	1
1.11	OTROS		
1.11.1	LETRERO (nombre de la comisaria con fluorescentes)	gbl	1
2	INSTALACIONES SANITARIAS		
2.1	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
2.1.1	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
2.1.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO SIFON JET (TAZA Y TANQUE BLANCO)	und	3
2.1.1.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIOS	und	2
2.1.1.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO BLANCO	und	2
3	INSTALACIONES ELECTRICAS		
3.1	TOMACORRIENTE		
3.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE BIPOLAR TRIPLE CL. T	und	30
3.2	INTERRUPTORES		
3.2.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE 15A/220V	und	17
3.3	LUMINARIAS		
3.3.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS PARA SUSPENDER TIPO LED	und	18
3.4	ACCESORIOS VARIOS		
3.4.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCHA ELECTRICA MAXI DUCHA	und	4
3.4.2	TUBO DE ELECTRICIDAD PARA INSTALACIONES DE TOMACORRIENTES E INTERRUPTOR EN MODULO NUEVO	m	45
3.4.3	CAJAS RECTANGULAR PARA TOMACORRIENTE E INTERRUPTOR	und	19
3.4.4	ARTEFACTO PARA LUZ DE EMERGENCIA CON DOS LAMPARAS LED 15W/220V 60Hz	und	1
4	FLETE		
4.1	TRANSPORTE DE MATERIAL Y HERRAMIENTAS A OBRA	gbl	1

## 6.2. PLAN DE TRABAJO:

El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que se indicará las actividades a realizar, sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la Entidad, considerando para ello coherencia lógica entre las partidas, la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado, asimismo deberá indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos. El cronograma de actividades deberá ser presentado en diagrama Gantt o Pert; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del

personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar para el inicio de la prestación del servicio.

### 6.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### NORMAS TÉCNICAS

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



### Salud y Seguridad Ocupacional en el Trabajo

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

### Estructuras:

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- E.020 Cargas
- E. 030 Diseño sismo resistente.
- E. 040 Vidrio
- E. 050 Suelos y cimentaciones
- E. 060 Concreto armado.
- E. 070 Albañilería.
- E. 080 Adobe.
- E. 090 Estructura metálica.
- E. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

### Arquitectura:

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

### Instalaciones Sanitarias

- IS. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

### Instalaciones Eléctricas y mecánicas

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

## 6.7. IMPACTO AMBIENTAL

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

## 6.8. SEGUROS

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

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

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

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

SA 31658019  
NAVEROS PALOMINO  
S1 - PNP

CIP/ 30878727  
AMERICQ CASTRO MENDOZA  
SUBOFICIAL BRIGADIER PNP  
SUBCOMANDO EN JEFE  
SUBCOMANDO EN JEFE



**6.9. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR**

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

**6.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio será de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido las siguientes condiciones:

**INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL**

- a) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, notifique al Contratista la designación del Inspector o el supervisor del servicio, según corresponda.
- b) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haya hecho entrega del Expediente Técnico de la prestación del servicio completo.
- c) Que la Entidad, mediante Acta, en el plazo de seis (06) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haga entrega del terreno (infraestructura) al contratista o su representante legal donde se ejecuta el servicio.

**6.11. RESULTADOS ESPERADOS**

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

**6.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- ✓ Realizar el reconocimiento del área del proyecto, revisión del expediente técnico, elaboración y presentación del informe de compatibilidad de la actividad de mantenimiento a ejecutar (de corresponder), conteniendo las recomendaciones a subsanar, eventuales deficiencias, omisiones o adicionales de ser el caso. El plazo máximo para la presentación de dicho Informe de Compatibilidad es de tres (3) días calendarios contados a partir desde el día siguiente de inicio del plazo contractual; una vez vencido el plazo para esta actividad, la Entidad dará por entendido que no existe observación alguna al Expediente Técnico del servicio.

El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de vista de origen hasta las instalaciones de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

El contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas (defectos de mano de obra, suministro de materiales e insumos utilizados, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los servicios y no son detectables al momento que se otorgó la conformidad y/o por los vicios ocultos, durante el plazo de ejecución contractual del contrato y hasta un (01) año después de otorgada la conformidad (de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

- ✓ En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP); para ello, el contratista deberá presentar el detalle de los trabajadores que ejecutarán los trabajos, indicando como mínimo lo siguiente: i) nombres y apellidos completos, ii) tipo y número de documento de identidad, iii) número y vigencia del SCTR, antes del inicio de obra.

- ✓ En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones de los locales policiales comprometidos, éste deberá

SA. 31658019  
NAVEROS PALOMINO Sireña  
S1 - RNP

CIP. 30878727  
AMERICO CASTRO MENDOZA  
SUBOFICIAL DRIGADIER PNP  
COMISARIO PNP PACHACONAS





proceder a subsanar el daño causado en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico

- ✓ El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo máximo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- ✓ El contratista asumirá la responsabilidad total de cualquier accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto, todo su personal (maestro, operarios, oficiales y peones) deberán contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR), en consecuencia, la Entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.
- ✓ El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de la Dependencia Policial, donde se ejecutará el presente servicio.
- ✓ El contratista programará su Plan de Trabajo de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.
- ✓ El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Comisaría donde se ejecutará el presente servicio.
- ✓ El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejuelas y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
- ✓ Al finalizar el servicio, el contratista hará una limpieza general recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.

La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del supervisor o inspector designado por la Entidad, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cinco (05) días calendario de notificada, para la subsanación.

Para efectos de la notificación de la Entidad al contratista, se considerará válido la notificación efectuada al correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la presentación de documentos para la suscripción del contrato, siendo de responsabilidad del contratista, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en dicho contrato.

Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Unidad policial comprometida, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.

- ✓ El protocolo se deberá aplicar en las diferentes etapas de la ejecución del mantenimiento: fase de inicio, fase de ejecución y fase de cierre.

#### 6.13. GARANTÍA DEL SERVICIO

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

#### 6.14. VICIOS OCULTOS

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

#### 6.15. SUB CONTRATACIÓN

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

SA 31458019  
NAVEROS PALOMINO Silerio  
S1 - PNP

CIF 30878727  
AMERICO CASTROMENDOZA  
SUBOFICIAL BRIGADIER PNP  
COMANDO PNP PACHACAYAS



**6.16. CONFIDENCIALIDAD**

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

**6.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

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

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

Asimismo, el responsable del Área Usuaria donde se desarrollará el servicio, deberá velar por su correcta ejecución, debiendo coordinar permanentemente con el profesional responsable de la supervisión o inspección e informar de cualquier novedad o situación anómala a la Unidad de Administración (UE-012) -VII MACREPOL CUSCO.

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

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

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

El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto (Residente, técnico en edificaciones y de electricidad), durante la ejecución del servicio, salvo situación debidamente comprobada que impida continuar la participación del profesional.

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

**6.19. CULMINACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

  
 NAVEOS PALOMINO SILVA  
 S1 - PNP  
 CIP: 80870727  
 AMERICO CASTRO MENDOZA  
 SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA PNP  
 COMISARÍA PNP FACILITACIONES  




**6.20. INFORME DEL SERVICIO**

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

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

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

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

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

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

**6.21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

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

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


**6.22. FORMA DE PAGO**

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

**6.23. PENALIDADES**

SA. 31658019  
NAVEROS PALOMINO Silverio  
S1 - PNP

CIP. 30878727  
AMERICO CASTRO VERDOZA  
SUBOFICIAL BRIG-ORIENTE PNP  
COMANDO PNP FISCALIZACION



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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

#### 6.24. OTRAS PENALIDADES.

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

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


Donde: M= Monto del Contrato Vigente

#### 6.25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
Requisitos:																									
<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Máquina de soldar de 400 amperios</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>3</td><td>Amoladora angular de 500w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>4</td><td>Taladro rotomartillo de 500w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>5</td><td>Martillo Demoledor de 500w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table>		ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos vigentes).	1	UND	2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND	3	Amoladora angular de 500w de potencia	1	UND	4	Taladro rotomartillo de 500w de potencia	1	UND	5	Martillo Demoledor de 500w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																						
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos vigentes).	1	UND																						
2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND																						
3	Amoladora angular de 500w de potencia	1	UND																						
4	Taladro rotomartillo de 500w de potencia	1	UND																						
5	Martillo Demoledor de 500w de potencia	1	UND																						
Acreditación:																									
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico																									



	requerido.
	<b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b>  a) <b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operario, a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.  b) <b>UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> Título Profesional de Técnico en Edificaciones o Profesional Técnico en Construcción Civil, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.  <b>Acreditación:</b>  El título profesional y título profesional técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.  En caso el título profesional o el título profesional técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
	<b>B.4</b> <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Requisitos:</b>  a) <b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.  b) <b>UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como MAESTRO DE OBRA.  <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u>  <b>Acreditación:</b>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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 requiendo en las bases.</li> </ul>
<p><b>C</b></p> <p>SA 31658019 NAVEROS FALOMINO Silverio S1 - PNP</p> <p>CIP 30878727 AMERICCO CASTRO MENDOZA SUBOFICIAL DRAGADIER PNP COMANDO PNP BACHACOMAS</p> 	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 190,600.00 (Ciento noventa mil seiscientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 23,800.00 (Veintitrés mil ochocientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicios de mantenimiento, acondicionamiento, habilitación, refacción y/o adecuación de infraestructura de edificación en general en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia.</p>



proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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



CIP 30878727  
AMÉRICO CASTRO MENDOZA  
SUBOFICIAL BRIGADIER PNP  
COMISARIO PNP PACHACONAS

SA. 81658019  
NAVEROS PALOMINO Silverio  
S1 - PNP

## **ITEM II**

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



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO:**

**“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO  
COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP  
TAPAYRIHUA-AYMARAES-APURÍMAC”**

**AF - 2023**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la Comisaría PNP Tapayrihua-Aymaraes-Apurímac.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el funcionamiento de la infraestructura de la Comisaría PNP Tapayrihua-Aymaraes-Apurímac, con la finalidad de prolongar su tiempo de vida útil asegurando su correcto funcionamiento, elevar el grado de seguridad del ambiente y reunir las condiciones en mejora de habitabilidad, comodidad, seguridad y salubridad del personal policial, en el cumplimiento de sus funciones asignadas, garantizando un eficiente servicio a favor de la ciudadanía.

### 3. ANTECEDENTES

a. De conformidad al Cuadro de Organización de la PNP aprobada mediante la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 780-2019-CG-PNP/SUB-COMGEN del 20DIC2019, la COMISARÍA TAPAYRIHUA "E" depende de la DIVOPUS-APURÍMAC- (SEDE ABANCAY) correspondiente del Frente Policial Apurímac, presupuestalmente corresponde a la Meta 01.

b. La Comisaría Tapayrihua "E" está ubicado al frontis de la Plaza de Armas del distrito de Tapayrihua, departamento de Apurímac; consta de construcción de material noble (concreto), la misma que se encuentra habitable, donde se realizará la intervención, dicha edificación se encuentra distribuida por oficinas, dormitorios, carceleta y servicios higiénicos, con antigüedad de 20 años aprox. en mal estado de conservación, orgánicamente depende del Frente Policial Apurímac, cuenta con un total de Doce (12) efectivos policiales en el siguiente detalle:



OFICIAL PNP COMISARIO)	SUBOFICIALES PNP VARONES	SUBOFICIALE S PNP MUJERES	TOTAL
01	10	1	12

### 4. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Comisaría PNP :Tapayrihua.  
Departamento : Apurímac.  
Provincia : Aymaraes.  
Distrito : Tapayrihua.  
Dirección : Frontis de la plaza de armas del distrito de Tapayrihua.

### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

#### 5.1. OBJETIVO GENERAL.

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la Comisaría PNP Tapayrihua-Aymaraes-Apurímac, y alcanzar estándares operativos, que coadyuven a la imagen institucional de la Policía Nacional del Perú.

#### 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ✓ Mejorar las condiciones de habitabilidad, seguridad, confort, y salubridad del personal policial que presta servicios en la Comisaría PNP Tapayrihua-Aymaraes-Apurímac.



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

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física e instalaciones de la Comisaría PNP Tapayrihua-Aymaraes-Apurímac, teniendo en cuenta la ejecución de las siguientes actividades:

### 6.1. ACTIVIDADES A REALIZAR.

#### 6.1.1 Del equipamiento y la Infraestructura

La Comisaría PNP Tapayrihua-Aymaraes-Apurímac ocupa un área aproximada total de 380m<sup>2</sup>, de los cuales 150m<sup>2</sup> aproximadamente pertenece al área construida en un solo bloque, en los cuales se efectuarán las siguientes actividades:

- **Pintado en muro interior de oficinas, dormitorios, servicios higiénicos y servicios complementarios.**

Se aprecia el deterioro de pintura en los elementos de cerramientos de los ambientes, con presencia de manchas húmedas en los paramentos superiores e inferiores, motivo por el cual es necesario realizar trabajos preliminares de lijado y resane en los muros, después de ello se procederá al pintado de las mismas, de conformidad a las partidas establecidas.

- **Pintado de cielo raso del primer y segundo nivel.**

En esta partida se aprecia que la pintura del cielo raso tanto del primer y segundo nivel presenta manchas, desprendimiento de pintura por humedad, por lo tanto, es necesario realizar trabajos preliminares de lijado para proceder con el pintado del cielo raso.

- **Enchape del piso del primer y segundo nivel de infraestructura.**

Se realizará el picado y retiro del cerámico deteriorado, para recibir el enchape con cerámico de 30x30 cm con color característico o según requerimiento del área usuaria debiendo garantizar el uso de cerámico de calidad, la misma que será enchapada con pegamento de cerámico en toda el área sin existir vacíos que posteriormente origine el deterioro de los cerámicos, obra que comprende el primer y segundo nivel.

- **Pintura de puertas de madera y puertas metálicas.**

Mantenimiento de puertas y marcos de madera, una mano de sellador de madera y dos manos de barniz, mantenimiento integral de las puertas de madera y metálicas, incluye lijado, una mano de base incolora y dos manos de esmalte, reposición de accesorios y cerraduras.

- **Reposición de puertas contraplacada SS.HH del patio.**

Se realizará la instalación de puertas contraplacadas con triplay de 4mm, en los SS.HH. del patio, este reemplazo incluye marco nuevo y cerradura por el interior (picaporte), así mismo estas puertas tendrán un desfase de 17 cm desde el suelo a fin de evitar el deterioro por el agua de lluvia.





- **Reposición de cerradura para puerta contraplacada.**  
Se realizará el cambio de cerraduras en todas las puertas de los ambientes de oficinas, SS.HH. y dormitorios del personal PNP.
- **Reposición de ducha, griferías, aparatos sanitarios en servicios higiénicos.**  
Consiste en el desmontaje previo de los aparatos sanitarios que se encuentran en mal estado de funcionamiento en todos los SS.HH. de la Comisaría (área a intervenir), desmontaje de grifería en mal estado de funcionamiento, instalaciones de llaves de ducha. Así mismo se realizará la fijación en sus respectivas posiciones de la grifería, colocando los accesorios para un buen funcionamiento y el colocado de aparatos sanitarios y accesorios correspondientes.
- **Reposición de luminarias, tomacorrientes e interruptores en diferentes ambientes.**  
Es necesario realizar el cambio general de todos los tomacorrientes existentes en el primer y segundo piso conforme a la especificación en los planos de detalle, asimismo corresponde el cambio de los interruptores de todos los ambientes. Por otro lado, se deberá realizar el desmontaje y suministro de luminarias en los ambientes del primer y segundo piso según lo señalado en el plano respectivo.
- **Picado y enchape de muro de ducha de SS.HH. del segundo nivel y patio.**  
El sistema de agua fría y agua caliente de la ducha de los SS.HH. de varones del segundo nivel presente desperfectos y fallas originando la fuga de agua hacia el piso inferior, por lo tanto, es necesario el picado del muro según el cuadro de metrados y para realizar el cambio general del sistema de agua que incluye remover tubería que se encuentre deteriorada a fin de evitar la fuga de agua hacia el piso inferior y luego de ello se realizará el enchape con cerámico similar al existente.  
Así mismo se realizará el cambio de enchape de muros y piso de los SS.HH. del patio.
- **Instalación de cobertura metálica en parapeto de la azotea.**  
Se instalará una cobertura metálica compuesto por angulares y cubierta de aluzinc que sobresalga 80 cm de alero de 20 cm sobre el muro a fin de evitar la caída de agua de la lluvia sobre el parapeto y esta a su vez deteriora la pintura de los muros exteriores.
- **Instalación de piso cerámico en dormitorio de mujeres.**  
Se realizará el enchape del piso del dormitorio de mujeres con cerámico similar al existente, en un área según lo especificado en los planos.
- **Mantenimiento en la puerta metálica (garaje)**  
Se realizará el mantenimiento integral de la puerta metálica de acceso al garaje quitando la zona oxidada para luego realizar el lijado y pintado según color, además se reforzará las bisagras de la puerta.
- **Instalación de cobertura para proteger la puerta del garaje.**  
Se realizará la instalación de una estructura metálica con cubierta de Aluzinc para proteger la puerta del garaje, esta estructura se instalará sobre las columnas de concreto existentes.
- **Colocación de techo de estructura metálica sobre el techo de los SS.HH. del patio.**  
Se realizará el reemplazo del techo de los SS.HH. del patio para ello se deberá de remover el techo existente y colocar un techo con estructura de tubo rectangular de acero de 20x40 mm y cobertura de Aluzinc, este techo deberá tener un alero de 1.00 m hacia el frente y 1.00 m de alero hacia el lado izquierdo, para proteger la terma eléctrica que se instalará en dicho espacio.





- **Colocación de cobertura metálica en el espacio de las gradas.**

Se removerá la cobertura existente de palos y calaminas del espacio de las gradas, para instalar una cobertura de acero con tubos rectangulares de 20x40 mm y cubierta de Aluzinc.

- **Instalación de terma eléctrica de 110 litros en los SS.HH. del patio.**


Se realizará la instalación de una terma eléctrica de 110 litros en los SS.HH. del patio debiendo colocarse en el muro de lado izquierdo, la misma que será cubierta por el nuevo techo de estructura metálica.

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



HOJA RESUMEN DE METRADOS

Item	Descripción	Unid.	Cant.
<b>1</b>	<b>ARQUITECTURA</b>	-	-
<b>1.1</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD</b>	-	-
<b>1.1.1</b>	<b>REMOCIONES</b>	-	-
1.1.1.1	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES	und	31
1.1.1.2	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES	und	20
1.1.1.3	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	und	21
1.1.1.4	DESMONTAJE DE DUCHA ELECTRICA	und	2
1.1.1.5	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS INCLUYE GRIFERIA	und	9
1.1.1.6	DEMOLICION DE CERAMICO EN SS.HH.	m²	55.25
1.1.1.7	PICADO DE PISO PARA RECIBIR CERAMICO	m²	270.77
1.1.1.8	EXCAVACION DE TERRENO EN EL EJE 1-1	m³	6.93
1.1.2	ELIMINACION DE MATERIAL PROVENIENTE DE DEMOLICION	-	-
1.1.2.1	ELIMINACION DE DESMONTE PROVENIENTE DE DEMOLICIONES	m³	3
1.1.3	LIJADO Y LIMPIEZA DE MUROS	-	-
1.1.3.1	LIJADO Y LIMPIEZA DE MURO INTERIOR	m²	691.76
1.1.3.2	LIJADO Y LIMPIEZA DE MURO EXTERIOR	m²	248.28
1.1.3.3	LIJADO Y LIMPIEZA DE CIELO RASO	m²	279.43
<b>1.1.4</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>	-	-
1.1.4.1	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	gbl	1
1.1.4.2	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	gbl	1
<b>1.2</b>	<b>MUROS, PISOS Y TABIQUES</b>	-	-
1.2.1	ENCHAFE DE CERAMICO 30x30 CM EN MESA DE COCINA	m²	2.98
1.2.2	ENCHAFE DE CERAMICO DE 30x30 CM EN MURO Y PISO DE SS.HH.	m²	55.25
1.2.3	ENCHAFE DE CERAMICO DE 30x30 CM EN PISO DEL PRIMER Y SEGUNDO NIVEL	m²	270.77
1.2.4	CONSTRUCCION DE MURO DE CONCRETO E=10 CM EN EL EJE 1-1	m³	1.39
<b>1.3</b>	<b>CARPINTERIA METALICA, ALUMINIO Y ACERO</b>	-	-
1.3.1	MANTENIMIENTO DE PUERTA METALICA	gbl	3
1.3.2	PINTURA DE TUBO DE PASAMANO	m²	1
1.3.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA METALICA DE 1.00 M DE ANCHO PARA EL PARAPETO DE AZOTEA	m	54.74
1.3.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUMBRERA METALICA PARA PUERTA DE GARAJE	gbl	1
1.3.5	SUMINISTRO E INSTALACION DE TECHO PARA SS.HH. DEL PATIO	m²	10.9
1.3.6	SUMINISTRO E INSTALACION DE TECHO PARA ESPACIO DE GRADAS EN AZOTEA	m²	9.64
<b>1.4</b>	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>	-	-



1.4.1	MANTENIMIENTO DE PUERTAS CONTRAPLACADA Y MARCO EXISTENTE	gbl	19
1.4.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA PARA SS.HH. DEL PATIO	und	3
1.5	CERRAJERIA		
1.5.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURA TIPO GLOBO DE EMBUTIR	und	19
1.6	PINTURAS		
1.6.1	PINTURA EN EXTERIOR A DOS MANOS SATINADO (previo lijado de pintura existente)	m²	248.28
1.6.2	PINTURA EN INTERIOR A DOS MANOS SATINADO (previo lijado de pintura existente)	m²	691.76
1.6.3	PINTURA EN CIELO RASO SATINADO (previo lijado de pintura existente)	m²	279.43
1.7	OTROS		
1.7.1	LETRERO (nombre de la comisaria)	gbl	1
2	<u>INSTALACIONES SANITARIAS</u>	-	-
2.1	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
2.1.1	<u>SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS</u>	-	-
2.1.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO-SIFON-JET (TAZA Y TANQUE BLANCO)	und	4
2.1.1.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO BLANCO C/PEDESTAL	und	3
2.1.2	<u>SUMINISTRO DE ACCESORIOS SANITARIOS</u>	-	-
2.1.2.1	LLAVE DE DUCHA	und	2
2.1.3	SISTEMA DE AGUA FRIA	-	-
2.1.3.1	REINSTALACION DE TUBERIA SEGUNDO PISO	gbl	1
3	<u>INSTALACIONES ELECTRICAS</u>	-	-
3.1	TOMACORRIENTE		
3.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE BIPOLAR TRIPLE C/L T	und	31
3.2	INTERRUPTORES		
3.2.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE 15A/220V	und	20
3.3	LUMINARIAS		
3.3.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS PARA SUSPENDER TIPO LED	und	21
3.4	ACCESORIOS VARIOS		
3.4.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCHA ELECTRICA MAXI DUCHA	und	1
3.4.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE TERMA ELECTRICA 110 LITROS	und	1
4	<u>FLETE</u>	-	-
4.1	TRANSPORTE DE MATERIAL Y HERRAMIENTAS A OBRA	gbl	1



**7. PLAN DE TRABAJO:**

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

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

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

**9. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA:**

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

**10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

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

- ✓ Comunicar oportunamente al Contratista, la designación del supervisor o inspector según corresponda.
- ✓ Remitir al Contratista el expediente técnico del servicio.
- ✓ Entregar el terreno (infraestructura) al Contratista, de cuyo resultado se suscribirá el acta de entrega de terreno donde se ejecutará el servicio.
- ✓ En todo momento, la Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos, debiendo coordinar el ingreso con el responsable de la Comisaria. No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y no cuenten con seguro contra accidentes de trabajo y prevención del COVID.
- ✓ Durante la prestación del servicio, la Comisaria continuará realizando sus actividades conforme a Ley, motivo por el cual el Contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable del Área Usaria a fin de realizar las actividades en forma progresiva conforme lo especificado en el Plan de Trabajo.
- ✓ Proporcionar un espacio físico para que los trabajadores del contratista se preparen antes del inicio de los trabajos, guarden materiales, herramientas, implementos de seguridad o vestuario de corresponder.

**11. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

**NACIONALES**

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

**NORMAS TÉCNICAS**

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

**Salud y Seguridad Ocupacional en el Trabajo**

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

**Estructuras:**

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones
- b. E.020 Cargas
- c. E. 030 Diseño sismorresistente.
- d. E. 040 Vidrio
- e. E. 050 Suelos y cimentaciones
- f. E. 060 Concreto armado.
- g. E. 070 Albañilería.
- h. E. 080 Adobe.
- i. E. 090 Estructura metálica.
- j. E. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

**Arquitectura:**

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

**Instalaciones Sanitarias**

- a. IS. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

**Instalaciones Eléctricas y mecánicas**

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

**12. IMPACTO AMBIENTAL**

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

**13. SEGUROS**



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

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

Las pólizas, deberán ser presentados, previo al inicio del servicio (etapa de perfeccionamiento del contrato).

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

#### 14. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

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

#### 15. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido las siguientes condiciones:

##### INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL

- a) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, notifique al Contratista la designación del inspector o el supervisor del servicio, según corresponda.
- b) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haya hecho entrega del Expediente Técnico de la prestación del servicio completo.
- c) Que la Entidad, mediante Acta, en el plazo de seis (06) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haga entrega del terreno (infraestructura) al contratista o su representante legal donde se ejecuta el servicio.



#### 16. RESULTADOS ESPERADOS

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

#### 17. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- ✓ Realizar el reconocimiento del área del proyecto, revise el expediente técnico, elabore y presente el informe de compatibilidad de la actividad de mantenimiento a ejecutar (de corresponder), conteniendo las recomendaciones a subsanar, eventuales deficiencias, omisiones o adicionales de ser el caso, siendo el plazo máximo de tres (3) días calendarios para ello contabilizados a partir de la entrega formal del expediente técnico del servicio; una vez vencido el plazo para esta actividad, la Entidad dará por entendido que no existe observación alguna al Expediente Técnico del servicio.
- ✓ El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de vista de origen hasta las instalaciones de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- ✓ El contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas (defectos de mano de obra, suministro de materiales e insumos utilizados, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los servicios y no son

detectables al momento que se otorgó la conformidad y/o por los vicios ocultos, durante el plazo de ejecución contractual del contrato y hasta un (01) año después de otorgada la conformidad (de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

- ✓ En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP); para ello, el contratista deberá presentar el detalle de los trabajadores que ejecutarán los trabajos, indicando como mínimo lo siguiente: i) nombres y apellidos completos, ii) tipo y número de documento de identidad, iii) número y vigencia del SCTR, antes del inicio de obra.
  - ✓ En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones de los locales policiales comprometidos, éste deberá proceder a subsanar el daño causado en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
  - ✓ El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo máximo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
  - ✓ El contratista asumirá la responsabilidad total de cualquier accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto, todo su personal (maestro, operarios, oficiales y peones) deberán contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR), en consecuencia, la Entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.
- El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de la Dependencia Policial, donde se ejecutará el presente servicio.
- ✓ El contratista programará su Plan de Trabajo de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.
  - ✓ El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Comisaria donde se ejecutará el presente servicio.
  - ✓ El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejuelas y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
  - ✓ Al finalizar el servicio, el contratista hará una limpieza general recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
  - ✓ La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del supervisor o inspector designado por la Entidad, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cinco (05) días calendarios de notificada, para la subsanación.
  - ✓ Para efectos de la notificación de la Entidad al contratista, se considerará válido la notificación efectuada al correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la presentación de documentos para la suscripción del contrato, siendo de responsabilidad del contratista, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en dicho contrato.





- ✓ Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Unidad policial comprometida, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.
- ✓ El protocolo se deberá aplicar en las diferentes etapas de la ejecución del mantenimiento: fase de inicio, fase de ejecución y fase de cierre.

#### 18. GARANTÍA DEL SERVICIO

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

#### 19. VICIOS OCULTOS

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

#### 20. SUB CONTRATACIÓN

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

#### 21. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

Asimismo, el responsable del Área Usaria donde se desarrollará el servicio, deberá velar por su correcta ejecución, debiendo coordinar permanentemente con el profesional responsable de la supervisión o inspección e informar de cualquier novedad o situación anómala a la Unidad de Administración (UE-012) -VII MACREPOL CUSCO.

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

- ✓ **Áreas que coordinarán con el contratista:** El contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Supervisor o Inspector, jefe responsable de la Comisaria.
- ✓ **Áreas responsables de las medidas de control:** jefe responsable de la Comisaria, donde se desarrollará el presente servicio; así como el Supervisor o Inspector, quienes verificarán el cumplimiento del servicio de acuerdo a los documentos contractuales y los Términos de Referencia.



- ✓ **Área que brindará la conformidad:** La conformidad del servicio será otorgada por el jefe responsable del Área Usuaria (Comisario) previo informe favorable del Supervisor o Inspector designado por la Entidad.

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

El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto (Residente, técnico en edificaciones y de electricidad), durante la ejecución del servicio, salvo situación debidamente comprobada que impida continuar la participación del profesional.

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

### 24. CULMINACIÓN DEL SERVICIO

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

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

### 25. INFORME DEL SERVICIO

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

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

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





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

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

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

## 26. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

## 27. FORMA DE PAGO

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

## 28. PENALIDADES

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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



**29. OTRAS PENALIDADES.**

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

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

Donde: M= Monto del Contrato Vigente






**30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular y SOAT (todos vigentes).</td> <td>1</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Máquina de soldar de 400 amperios</td> <td>1</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td> <td>1</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Taladro rotomartillo de 1800w de potencia</td> <td>1</td> <td>UND</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td> <td>1</td> <td>UND</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular y SOAT (todos vigentes).	1	UND	2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND	3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	4	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia	1	UND	5	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																						
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular y SOAT (todos vigentes).	1	UND																						
2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND																						
3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																						
4	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia	1	UND																						
5	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND																						
	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operativo; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p><b>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> Título Profesional de Técnico en Edificaciones o Profesional Técnico en Construcción Civil, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional y título profesional técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o el título profesional técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																								



<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p><b>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como MAESTRO DE OBRA</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
	<b>C</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 189,200.00 (Ciento ochenta y nueve mil doscientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 23,600.00 (Veintitrés mil seiscientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde</p>



la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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



**Importante**

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



CA - 410834  
Mark J. ESPINOZA RODRIGUEZ  
ALFZ. PNP

CIP. 30937338  
ORENZO ZAVALA SULLCA  
SR PNP



## **ITEM III**

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



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO:**

**“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO  
COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP  
CHALHUANCA”**

**AF - 2023**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN


Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la Comisaría PNP Chalhuanca.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

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

### 3. ANTECEDENTES

- a. De conformidad al Cuadro de Organización de la PNP aprobada mediante la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 780-2019-CG-PNP/SUB-COMGEN del 20DIC2019, la Comisaría Sectorial Chalhuanca-Aymaraes "C" depende de la DIVOPUS-Abancay- (SEDE ABANCAY) correspondiente del Frente Policial Apurímac, presupuestalmente corresponde a la Meta 01.
- b. El inmueble de la Comisaría Sectorial Chalhuanca - Aymaraes "C", consta de un (01) bloque de dos niveles: el primer piso ubicado en la fachada exterior en construcción de material de concreto armado y con divisiones de tabiquería, se encuentra funcionando la prevención, Oficina de Secretaría, Tránsito, Delitos y Faltas, Violencia Familiar, Faltas y Oficina del Comisario, dichas oficinas se encuentran habitables, el segundo nivel, viene funcionando el dormitorio de varones, dormitorio de mujeres, armería, cocina-comedor y servicios higiénicos de varones y mujeres.
- c. La Comisaría Sectorial Chalhuanca - Aymaraes "C" está ubicada en la AV. Panamericana S/N, del distrito de Chalhuanca, Provincia Aymaraes, Región Apurímac, orgánicamente depende de la DIVOPUS-Abancay (SEDE ABANCAY), Frente Policial Apurímac, cuenta con un número de efectivos policiales según el siguiente cuadro:



OFICIAL PNP	SUBOFICIALES PNP VARONES	SUBOFICIALES PNP MUJERES	TOTAL
01	22	01	24

- d. El inmueble está inscrito en la Partida Registral P58004557, considerando en un área total de 552.16m<sup>2</sup>.

### 4. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Comisaría PNP : Chalhuanca  
Departamento : Apurímac  
Provincia : Aymaraes  
Distrito : Chalhuanca  
Dirección : AV. Panamericana S/N



## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

### 5.1. OBJETIVO GENERAL.

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

### 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

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

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

### 6.1. ACTIVIDADES A REALIZAR.

#### 6.1.1 Del equipamiento y la Infraestructura

La infraestructura mencionada anteriormente de la Comisaría PNP Chalhuanca, en los cuales se efectuarán las siguientes actividades:



- Pintado en muro interior de oficinas, dormitorios, servicios higiénicos y servicios complementarios.

Se aprecia el deterioro de pintura en los elementos de cerramientos de los ambientes, con presencia de manchas húmedas en los paramentos superiores e inferiores, motivo por el cual es necesario realizar trabajos preliminares de lijado y resane en los muros, después de ello se procederá al pintado de las mismas, de conformidad a las partidas establecidas.

- Pintado de cielo raso del primer y segundo nivel.

En esta partida se aprecia que la pintura del cielo raso tanto del primer y segundo nivel presenta manchas, desprendimiento de pintura por humedad, por lo tanto, es necesario realizar trabajos preliminares de lijado para proceder con el pintado del cielo raso.

- Enchape de todo el muro exterior (fachada principal).

Se realizará el lijado y limpieza del muro exterior (fachada principal), para recibir el enchape con cerámico de 30x30 cm con color característico según directivas vigentes de verde Nilo para fachada y verde tenis para el zócalo, partida que se ejecutará a fin de garantizar la estética y durabilidad del componente arquitectónico.

- Pintura de puertas de madera, puertas metálicas y ventana

Mantenimiento de puertas y marcos de madera, una mano de sellador de madera y dos manos de barniz, mantenimiento integral de las puertas de madera, metálica

y ventanas, incluye lijado, una mano de base incromado y dos manos de esmalte, reposición de accesorios y cerraduras.

- **Suministro e instalación de sistema drywall para muro divisorio (en dormitorio de varones del segundo nivel)**

Se realizará el cerramiento, con estructura de drywall en ambiente de varones a fin de habilitar un dormitorio independiente para el personal SO PNP Técnico, la misma que deberá entregarse con todos los acabados arquitectónicos.

- **Reposición de puerta Contraplacada en oficina de Servicios higiénicos del primer nivel y Oficina de Violencia Familiar.**

Se realizará la instalación de una puerta Contraplacada con triplay de 4mm, en los SS.HH. del primer nivel y una puerta en la Oficina de Violencia Familiar, el mismo que deberá estar barnizado y laqueado con su respectiva cerradura.

- **Reposición y colocado de vidrios sobre puertas y acceso al patio y ventana del comedor**

Se considera para ello la rotura y no existencia de vidrios en vanos de puertas y ventanas, con la reposición del vidrio trizado se garantiza el confort y seguridad del personal PNP.

- **Reposición de cerradura para puerta Contraplacada.**

Se realizará el cambio de cerraduras en todas las puertas de los ambientes de oficinas, SS.HH. y dormitorios del personal PNP.

- **Reposición de duchas, griferías, aparatos sanitarios en servicios higiénicos.**

Consiste en el desmontaje previo de los aparatos sanitarios que se encuentran en mal estado de funcionamiento en todos los SS.HH. de la Comisaría (área a intervenir), desmontaje de grifería en mal estado de funcionamiento, instalaciones de llaves de ducha, instalación de urinarios nuevos en los SS.HH. del dormitorio de varones y dormitorio de la comisaría. Así mismo se realizará la fijación en sus respectivas posiciones de la grifería, colocando los accesorios para un buen funcionamiento y el colocado de aparatos sanitarios y accesorios correspondientes.

- **Reposición de luminarias, tomacorrientes e interruptores en diferentes ambientes.**

Teniendo en consideración la existencia de tomacorrientes se usó especial (de entrada, no universal) que dificulta el suministro de energía eléctrica a los diferentes ambientes, es necesario realizar el cambio general de todos los tomacorrientes existentes en el primero y segundo piso conforme a la especificación en los planos de detalle, así mismo corresponde el cambio de los interruptores de todos los ambientes.

Por otro lado, se deberá realizar el desmontaje y suministro de luminarias en los ambientes del primer piso según lo señalado en el plano respectivo.

- **Instalación de rejas metálicas de seguridad en pasadizo del calabozo**

Existe la necesidad de colocar rejas metálicas para brindar seguridad al calabozo ubicado en el primer nivel de la edificación.

- **Picado y enchape de muro de ducha de SS.HH. de varones del segundo nivel**

El sistema de agua fría y agua caliente de la ducha de los SS.HH. de varones del segundo nivel presente desperfectos y fallas originando la fuga de agua hacia el piso inferior, por lo tanto, es necesario el picado del muro según el cuadro de metrados y para realizar el cambio general del sistema de agua con la instalación





de llaves mezcladoras y posterior a ello realizar el enchape con cerámico similar al existente.

- **Instalación de urinarios en servicios higiénicos de baños de varones (segundo nivel)**

A fin de brindar confort e higiene al personal masculinos que presta servicios en dicha comisaría, es necesario realizar la adecuación de dos urinarios empotrados en la pared para ello se deberá demoler el muro bajo, picado de cerámico, adecuación de la red de agua y desagüe para urinario.

- **Enchape del lavatorio de concreto ubicado en el patio**

Se realizará el enchape de todas las aristas del lavatorio de concreto ubicado en el patio con cerámico de 30x30 cm color blanco.

- **Instalación de rejas metálicas en ventanas pasadizo del calabozo**

Se instalará rejas metálicas en los vanos del pasadizo del calabozo, según las especificación y medidas en los planos.

- **Instalación de rejas de seguridad con púas y/o ganchos en cerco perimétrico**

Se instalará púas metálicas en el cerco perimétrico con una longitud de 9 m, según se encuentra descrito en los planos de detalle.

- **Suministro e instalación de tanque de agua**

Teniendo en consideración el paso de los años y la falta de mantenimiento, es necesario realizar el cambio del tanque de agua ROTOPLAS, incluye sus accesorios.

- **Instalación de piso cerámico en dormitorio de mujeres.**

Se realizará el enchape del piso del dormitorio de mujeres con cerámico similar al existente, en un área según lo especificado en los planos.

- **Mantenimiento en la puerta metálica (garaje)**

Se realizará el mantenimiento integral de la puerta metálica de acceso al garaje quitando la zona oxidada para luego realizar el lijado y pintado según color, además se reforzará las bisagras de la puerta.

- **Mantenimiento a la plataforma del módulo de recepción (sala de prevención)**

Se realizará el mantenimiento integral de la plataforma del módulo de recepción, desmontaje del material deteriorado y/o cambio con nuevo material similar al existente u otro que garantice durabilidad.

- **Instalación de cumbrera para proteger la puerta del garaje.**

Se realizará la instalación de una estructura metálica con cubierta de Aluzinc para proteger la puerta del garaje, esta estructura se instalará sobre las columnas de concreto existentes.

- **Colocación de piso de concreto en el garaje.**

Se realizará el vaciado de la entrada y garaje de la comisaría, con concreto de  $f'c=210$  kg/cm<sup>2</sup>, esta actividad se ejecuta en toda el área de ingreso y garaje propiamente dicho, con una altura de concreto de 20 cm, las pendientes de inclinación serán a la misma altura de las veredas existentes tanto al exterior e interior.

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



**HOJA RESUMEN DE METRADOS**

Item	Descripción	Unid.	Cant.
1	ARQUITECTURA		
1.1	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
1.1.1	REMOCIONES		
1.1.1.1	DESMONTAJE DE PUERTAS CONTRAPLACADAS	und	2
1.1.1.2	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES	und	39
1.1.1.3	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES	und	18
1.1.1.4	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	und	8
1.1.1.5	DESMONTAJE DE TERMA Y DUCHA ELECTRICA	und	3
1.1.1.6	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS INCLUYE GRIFERIA	und	11
1.1.1.7	DEMOLICION DE CERAMICO EN SS.HH. VARONES SEGUNDO NIVEL	m²	8.72
1.1.1.8	DEMOLICION DE MURO BAJO EN SS.HH. VARONES SEGUNDO NIVEL	m²	0.12
1.1.2	ELIMINACION DE MATERIAL PROVENIENTE DE DEMOLICION		
1.1.2.1	ELIMINACION DE DESMONTE PROVENIENTE DE DEMOLICIONES	m³	1
1.1.3	LIJADO Y LIMPIEZA DE MUROS		
1.1.3.1	LIJADO Y LIMPIEZA DE MURO INTERIOR	m²	803.55
1.1.3.2	LIJADO Y LIMPIEZA DE MURO EXTERIOR	m²	242.67
1.1.3.3	LIJADO Y LIMPIEZA DE CIELO RASO	m²	362.74
1.1.4	SEGURIDAD Y SALUD		
1.1.4.1	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	gbl	1
1.1.4.2	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	gbl	1
1.2	MUROS Y TABIQUES		
1.2.1	MURO DIVISORIO DE DRYWALL INCLUYE COLOCACION Y ACABADOS E=15 cm	gbl	21.35
1.2.2	ENCHAPE DE CERAMICO 30x30 CM EN MESA DE COCINA	m²	1
1.2.3	ENCHAPE DE CERAMICO DE 30x30 CM EN MURO (DUCHA) SS.HH. VARONES SEGUNDO NIVEL	m²	6.41
1.2.4	ENCHAPE DE CERAMICO DE 30x30 CM EN MURO (URINARIO) SS.HH. VARONES SEGUNDO NIVEL	m²	2.32
1.2.5	ENCHAPE DE CERAMICO 30x30 CM EN LAVATORIO DE CONCRETO (Patio)	m²	2.5
1.2.6	ENCHAPE DE MURO EXTERIOR (FACHADA)	m²	83.02
1.3	PISOS Y PAVIMENTOS		
1.3.1	PISO DE CEMENTO FROTACHADO h=20 cm (ACCESO A GARAJE) f'c=210 kg/cm²	m³	7.27
1.3.2	PISO DE CERAMICO DE 30x30 CM SIMILAR AL EXISTENTE EN DORMITORIO DE PERSONAL FEMENINO	m²	3.38
1.4	CARPINTERIA METALICA, ALUMINIO Y ACERO		
1.4.1	MANTENIMIENTO DE PUERTA METALICA-VIDRIO (ACCESO PRINCIPAL Y SALIDA AL PATIO)	gbl	2
1.4.2	MANTENIMIENTO DE PUERTA DE GARAJE	gbl	1
1.4.3	PINTURA EN VENTANAS METALICAS	m²	24
1.4.4	PINTURA DE TUBO DE PASAMANO	m²	1
1.4.5	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJA METALICA (VENTANA CALABOZO)	gbl	1
1.4.6	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJA METALICA CERCO PERIMETRICO	m	9
1.4.7	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARANDA METALICA (JARDIN FACHADA PRINCIPAL)	m	22.7
1.4.8	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUMBRERA METALICA PARA PUERTA DE GARAJE	gbl	1
1.5	CARPINTERIA DE MADERA		
1.5.1	MANTENIMIENTO DE PUERTAS CONTRAPLACADA Y MARCO EXISTENTE (Incluye colocacion de nueva chapa tipo perilla)	gbl	19
1.5.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA (Incluye chapa tipo perilla)	gbl	3
1.5.3	MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DEL MODULO DE RECEPCION	gbl	1
1.6	CERRAJERIA		
1.6.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURA TIPO GLOBO DE EMBUTIR	und	12
1.7	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
1.7.1	CAMBIO DE LUNAS TRIZADAS SEGUN PLANO VIDRIO DE 4MM	und	2
1.8	PINTURAS		
1.8.1	PINTURA EN EXTERIOR A DOS MANOS SATINADO (previo lijado de pintura existente)	m²	134.67
1.8.2	PINTURA EN INTERIOR A DOS MANOS SATINADO (previo lijado de pintura existente)	m²	803.55
1.8.3	PINTURA EN CIELO RASO SATINADO (previo lijado de pintura existente)	m²	362.74
1.9	JARDINERIA		
1.9.1	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL JARDIN EXTERIOR	gbl	1
1.1	OTROS		
1.10.1	LETRERO (nombre de la comisaria)	gbl	1





2	INSTALACIONES SANITARIAS		
2.1	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
2.1.1	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
2.1.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO SIFON JET (TAZA Y TANQUE BLANCO)	und	4
2.1.1.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIOS	und	4
2.1.1.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO BLANCO C/PEDESTAL	und	3
2.1.2	SUMINISTRO DE ACCESORIOS SANITARIOS		
2.1.2.1	LLAVE DE DUCHA MEZCLADORA	und	3
2.1.3	SISTEMA DE AGUA FRIA		
2.1.3.1	REINSTALACION DE TUBERIA PARA DUCHA	gbl	1
2.1.3.2	REINSTALACION DE TUBERIA PARA URINARIOS	gbl	1
3	INSTALACIONES ELECTRICAS		
3.1	TOMACORRIENTE		
3.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE BIPOLAR TRIPLE C/L. T	und	39
3.2	INTERRUPTORES		
3.3	LUMINARIAS		
3.3.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS PARA SUSPENDER TIPO LED	und	8
3.4	ACCESORIOS VARIOS		
3.4.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE DE AGUA DE 1100 LITROS	und	1
3.4.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCHA ELECTRICA MAXI DUCHA	und	2
3.4.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE TERMA ELECTRICA 50 LITROS	und	1
4	FLETE		
4.1	TRANSPORTE DE MATERIAL Y HERRAMIENTAS A OBRA	gbl	1

## 6.2. PLAN DE TRABAJO:

El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que se indicará las actividades a realizar, sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la Entidad, considerando para ello coherencia lógica entre las partidas, la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado, asimismo deberá indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades o PERT; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar para el inicio de la prestación del servicio.



## 6.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

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

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

## 6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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

- ✓ Comunicar oportunamente al Contratista, la designación del supervisor o inspector según



corresponda.

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

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

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



#### NORMAS TÉCNICAS

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

#### Salud y Seguridad Ocupacional en el Trabajo

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

#### Estructuras:

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones
- b. E.020 Cargas
- c. E. 030 Diseño sismo resistente.
- d. E. 040 Vidrio
- e. E. 050 Suelos y cimentaciones
- f. E. 060 Concreto armado.
- g. E. 070 Albañilería.
- h. E. 080 Adobe.
- i. E. 090 Estructura metálica.
- j. E. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

**Arquitectura:**

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

**Instalaciones Sanitarias**

- a. IS. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

**Instalaciones Eléctricas y mecánicas**

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

**6.7. IMPACTO AMBIENTAL**

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

**6.8. SEGUROS**

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

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

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

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

**6.9. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR**

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

**6.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio será de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido las siguientes condiciones:

**INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL**

- a) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, notifique al Contratista la designación del inspector o el supervisor del servicio, según corresponda.
- b) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haya hecho entrega del Expediente Técnico de la prestación del servicio completo.
- c) Que la Entidad, mediante Acta, en el plazo de seis (06) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haga entrega del terreno (infraestructura) al contratista o su representante legal donde se ejecuta el servicio.





**6.11. RESULTADOS ESPERADOS**

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

**6.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

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





seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejuelas y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).

- ✓ Al finalizar el servicio, el contratista hará una limpieza general recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
- ✓ La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del supervisor o inspector designado por la Entidad, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cinco (05) días calendarios de notificada, para la subsanación.
- ✓ Para efectos de la notificación de la Entidad al contratista, se considerará válido la notificación efectuada al correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la presentación de documentos para la suscripción del contrato, siendo de responsabilidad del contratista, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en dicho contrato.
- ✓ Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Unidad policial comprometida, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.
- ✓ El protocolo se deberá aplicar en las diferentes etapas de la ejecución del mantenimiento: fase de inicio, fase de ejecución y fase de cierre.

#### 6.13. GARANTÍA DEL SERVICIO

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

#### 6.14. VICIOS OCULTOS

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



#### 6.15. SUB CONTRATACIÓN

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

#### 6.16. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

Asimismo, el responsable del Área Usaria donde se desarrollará el servicio, deberá velar por su correcta ejecución, debiendo coordinar permanentemente con el profesional responsable de la supervisión o inspección e informar de cualquier novedad o situación anómala a la Unidad de Administración (UE-012) -VII MACREPOL CUSCO.

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

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

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

El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto (Residente, técnico en edificaciones y de electricidad), durante la ejecución del servicio, salvo situación debidamente comprobada que impida continuar la participación del profesional.

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

#### 6.19. CULMINACIÓN DEL SERVICIO

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

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

#### 6.20. INFORME DEL SERVICIO

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

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

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

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





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

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

#### 6.21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

#### 6.22. FORMA DE PAGO

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

#### 6.23. PENALIDADES

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

#### 6.24. OTRAS PENALIDADES.

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	= 0.01*M Por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión, y previo requerimiento de descargo al Contratista.



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

Donde: M= Monto del Contrato Vigente

## 6.25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																								
<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Máquina de soldar de 400 amperios</td><td>1</td><td>UND</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Taladro rotomartillo de 1000w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Martillo Demoledor de 1200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr> </tbody> </table>		ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos vigentes).	1	UND	2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND	3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	4	Taladro rotomartillo de 1000w de potencia	1	UND	5	Martillo Demoledor de 1200w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																						
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos vigentes).	1	UND																						
2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND																						
3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																						
4	Taladro rotomartillo de 1000w de potencia	1	UND																						
5	Martillo Demoledor de 1200w de potencia	1	UND																						
<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																									
<b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>																									
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																								
<u>Requisitos:</u> <p>a) <b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b>  Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operario; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>b) <b>UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b>  Título Profesional de Técnico en Edificaciones o Profesional Técnico en Construcción Civil, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p>																									



	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>El título profesional y título profesional técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o el título profesional técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>a) <b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p>b) <b>UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como MAESTRO DE OBRA.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 165,700.00 (Ciento sesenta y cinco mil setecientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de</p>





la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,700.00 (Veinte mil setecientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**





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



OA: 381845  
CUSACANI CHOQUEZA  
TNTE - PNP  
COMISARIO PNP CHALHUANCA

SA: 31708928  
Reneo MUÑOZ HERHUAY  
S2 - PNP

## ITEM IV

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



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO:

**“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO  
COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP  
PALPACACHI”**

**AF - 2023**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la Comisaría PNP Palpacachi.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

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

### ANTECEDENTES

De conformidad al Cuadro de Organización de la PNP aprobada mediante la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 780-2019-CG-PNP/SUB-COMGEN del 20DIC2019, la Comisaría PNP Palpacachi "E" depende de la DIVOPUS-Abancay- (SEDE ABANCAY) correspondiente del Frente Policial Apurímac, presupuestalmente corresponde a la Meta 01.

El inmueble de la Comisaría PNP Palpacachi "E", consta de un (01) bloque de dos niveles: el primer piso ubicado en la fachada exterior en construcción de material rustico con concreto armado y con divisiones, se encuentra funcionando la prevención, Oficina de Secretaria, Tránsito, Delitos y Faltas, Violencia Familiar, Faltas, Oficina del Comisario, cocina-comedor dichas oficinas se encuentran habitables, el segundo nivel viene funcionando el dormitorio de varones, armería.

- c. La Comisaría PNP Palpacachi "E" está ubicado en la Plaza de Armas del distrito Mariscal Gamarra, Provincia Grau, Región Apurímac, orgánicamente depende de la DIVOPUS-Abancay (SEDE ABANCAY), Frente Policial Apurímac, cuenta con un total de DOCE (12) efectivos policiales se observa en el siguiente cuadro:

OFICIAL PNP	SUBOFICIALES PNP VARONES	SUBOFICIALES PNP MUJERES	TOTAL
00	12	00	12

- d. El inmueble está inscrito en la Partida Registral 11000377, considerando en un área total de 216.23m<sup>2</sup>.

### 4. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Comisaría PNP : Palpacachi  
Departamento : Apurímac  
Provincia : Grau  
Distrito : Mariscal Gamarra  
Dirección : Plaza de Armas



**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:****5.1. OBJETIVO GENERAL.**

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

**5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

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

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

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

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

La infraestructura mencionada anteriormente de la Comisaría PNP Palpacachi, en los cuales se efectuarán las siguientes actividades:

- **Pintado en muro interior de oficinas, dormitorios, servicios higiénicos y servicios complementarios.**

Se aprecia el deterioro de pintura en los elementos de cerramientos de los ambientes, con presencia de manchas húmedas en los paramentos superiores e inferiores, motivo por el cual es necesario realizar trabajos preliminares de lijado y resane en los muros, después de ello se procederá al pintado de las mismas, de conformidad a las partidas establecidas.

- **Pintado de cielo raso del primer y segundo nivel.**

En esta partida se aprecia que la pintura del cielo raso tanto del primer y segundo nivel presenta manchas, desprendimiento de pintura por humedad, por lo tanto, es necesario realizar trabajos preliminares de lijado para proceder con el pintado del cielo raso.

- **Cambio de cielo raso del segundo nivel.**

Se realizará la instalación de falso cielo raso con baldosas de fibrocemento flotantes en todos los ambientes del segundo nivel para ello se deberá remover el cielo raso existente.

- **Enchape del piso y paredes de los SSHH del interior y patio**

Se realizará el picado y retiro del cerámico deteriorado para recibir el enchape con cerámico de 30x30 cm con color característico o según requerimiento del área usuaria, debiendo de garantizar el uso de cerámico de calidad, la misma que será enchapada con pegamento de cerámico en toda el área sin existir vacíos que





posteriormente origine el deterioro de los cerámicos, obra que comprende el piso y paredes de los SS.HH. del interior y exterior según en cuadro de metrados.

- **Pintado de puertas de madera, puertas metálicas**

Mantenimiento de puertas y marcos de madera, una mano de sellador de madera y dos manos de barniz, mantenimiento integral de las puertas de madera y metálicas, incluye lijado, una mano de base incromado y dos manos de esmalte, reposición de accesorios y cerraduras.

- **Reposición de puerta Contraplacada en el dormitorio del comisario.**

Se realizará la instalación de una puerta contraplacada con triplay de 4mm, en los SSHH el dormitorio del comisario, este reemplazo incluye marco nuevo y cerradura.

- **Reposición de cerradura para puertas**

Se realizará el cambio de cerraduras en todas las puertas de los ambientes de oficinas, SS.HH. y dormitorios del personal PNP.

- **Reposición de duchas, griferías, aparatos sanitarios en servicios higiénicos.**

Consiste en el desmontaje previo de los aparatos sanitarios que se encuentran en mal estado de funcionamiento en todos los SS.HH. de la Comisaria (área a intervenir), desmontaje de grifería en mal estado de funcionamiento, instalaciones de llaves de ducha. Así mismo se realizará la fijación en sus respectivas posiciones de la grifería, colocando los accesorios para un buen funcionamiento y el colocado de aparatos sanitarios y accesorios correspondientes.

- **Reposición de luminarias, tomacorrientes e interruptores en diferentes ambientes.**

Es necesario realizar el cambio general de los tomacorrientes existentes en el primer y segundo piso conforme a la especificación en los planos de detalle. así mismo corresponde el cambio de los interruptores de todos los ambientes. Por otro lado, se deberá realizar el desmontaje y suministro de luminarias en los ambientes del primer piso según piso según lo señalado en el plano respectivo además de realizar estos cambios, también se cambiará la totalidad del cable eléctrico de luminarias y tomacorrientes con la instalación de interruptores termo magnético.

- **Sustitución del techo de teja por techo de estructura metálica con Aluzinc de E=3mm**

En esta partida se removerá todo el techo de inmueble incluye el cielo raso del segundo nivel para la instalación de una estructura metálica con tijerales y correas que recibirán el Aluzinc E=3mm., de cuya estructura colgara el falso cielo raso baldosas de fibrocemento

- **Mantenimiento en la puerta metálica (garaje)**

Se realizará el mantenimiento integral de la puerta metálica de acceso al garaje lijando y pintando además se reforzará las bisagras de la puerta, esta misma actividad se realizará en todas las puertas de metal del inmueble.

- **Colocación de falso piso de concreto H=5 cm en la azotea del módulo de concreto**

Se colocará un falso piso de concreto de H=5 en la azotea del módulo de concreto con inclinación hacia las bajantes de agua a fin de evitar el aniego de agua en la azotea y filtración al cielo raso.

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

**HOJA RESUMEN DE METRADOS**

Item	Descripción	Unid.	CanL
1	ARQUITECTURA		
1.1	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
1.1.1	REMOCCIONES		
1.1.1.1	DESMONTAJE DE PUERTAS CONTRAPLACADAS	und	1
1.1.1.2	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES	und	19
1.1.1.3	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES	und	17
1.1.1.4	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	und	17
1.1.1.5	DESMONTAJE DE DUCHA ELECTRICA	und	2
1.1.1.6	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	und	5
1.1.1.7	DEMOLICION DE CERAMICO EN SS HH INTERIOR Y SS HH DEL PATIO	m²	46.67
1.1.1.8	DEMOLICION DE CIELO RASO DE TRIPLAY SEGUNDO NIVEL	m²	74.09
1.1.1.9	DEMOLICION DE TECHO EXISTENTE	m²	118.66
1.1.2	ELIMINACION DE MATERIAL PROVENIENTE DE DEMOLICION		
1.1.2.1	ELIMINACION DE DESMONTE PROVENIENTE DE DEMOLICIONES	m³	5
1.1.3	LIJADO Y LIMPIEZA DE MUROS		
1.1.3.1	LIJADO Y LIMPIEZA DE MURO INTERIOR	m²	459.54
1.1.3.2	LIJADO Y LIMPIEZA DE MURO EXTERIOR	m²	71.13
1.1.3.3	LIJADO Y LIMPIEZA DE CIELO RASO	m²	91.65
1.1.3.4	PICADO DE REVOQUE DE YESO DE FACHADA INTERIOR	m²	67.02
1.2	SEGURIDAD Y SALUD		
1.2.1	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	gbl	1
1.2.2	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	gbl	1
1.2.3	MUROS Y TABIQUES		
1.2.3.1	ENCHAPE DE CERAMICO 30x30 CM EN MESA DE COCINA	m²	2
1.2.3.2	ENCHAPE DE CERAMICO DE 30x30 CM EN PISO Y MURO SS HH INTERIOR	m²	12.77
1.2.3.3	ENCHAPE DE CERAMICO DE 30x30 CM EN PISO Y MURO SS HH DEL PATIO	m²	23.55
1.2.4	ENCHAPE DE CERAMICO DE 30x30 CM EN GRADAS PARA EL SEGUNDO NIVEL	m²	5.5





1.3	REVOQUES		
1.3.1	TARRAJEO EN MURO DE FACHADA INTERIOR MEZCLA 1:4 CEMENTO ARENA E= 2 CM	m <sup>2</sup>	67.02
1.4	CARPINTERIA METALICA, ALUMINIO Y ACERO		
1.4.1	MANTENIMIENTO DE PUERTAS METALICAS	gbl	7
1.4.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA METALICA SEGUN MODELO PARA INGRESO PRINCIPAL	und	1
1.5	CARPINTERIA DE MADERA		
1.5.1	MANTENIMIENTO DE PUERTAS CONTRAPLACADA Y MARCO EXISTENTE	gbl	6
1.5.2	MANTENIMIENTO DE PUERTA DE MADERA MACIZA	gbl	4
1.5.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA (Incluye chapa tipo perilla)	gbl	1
1.6	CERRAJERIA		
1.6.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURA TIPO GLOBO DE EMBUTIR	und	9
1.7	PINTURAS		
1.7.1	PINTURA EN EXTERIOR A DOS MANOS SATINADO (previo lijado de pintura existente)	m <sup>2</sup>	138.15
1.7.2	PINTURA EN INTERIOR A DOS MANOS SATINADO (previo lijado de pintura existente)	m <sup>2</sup>	459.54
1.7.3	PINTURA EN CIELO RASO SATINADO (previo lijado de pintura existente)	m <sup>2</sup>	91.65
1.7.3.1	CIELO RASO		
1.7.3.2	FALSO CIELO RASO CON BALDOSA ACUSTICA SUSPENDIDA (SEGUNDO NIVEL)	m <sup>2</sup>	74.09



1.9	OTROS		
1.9.1	LETRERO (nombre de la comisaria)		
1.9.2	FALSO PISO DE CEMENTO FROTACHADO H=5 CM PARA AZOTEA DEL MODULO DE CONCRETO	gbl	1
2	ESTRUCTURA METALICA		
2.1	ESTRUCTURA METALICA PARA TECHO		
2.1.1	ESTRUCTURA METALICA TIPO TIJERAL T1 SECCION 40X80 MM E=3MM	m	352
2.1.2	PINTURA ANTICORROSIVO Y ESMALTE EN ESTRUCTURA METALICA	m	541.6
2.1.3	CORREA METALICA TUBO LAC 25X50 E=2 MM	m	189.6
2.1.4	TECHO ALUZINC TR-4XG 0.25 MM 3.66x1.10 M	m²	137.46
2.1.5	CANAleta GALVANIZADA	m	31.6
2.1.6	TUBO 6" PVC PARA BAJANTE DE AGUA	m	9.7
3	INSTALACIONES SANITARIAS		
3.1	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
3.1.1	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
3.1.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO SIFON JET (TAZA Y TANQUE BLANCO)	und	2
3.1.1.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIOS	und	1
3.1.1.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO BLANCO C/PEDESTAL	und	2
3.1.1.4	SUMINISTRO DE ACCESORIOS SANITARIOS		
3.1.1.4.1	PLATO DE DUCHA ABS 15 CM	und	2
4	INSTALACIONES ELECTRICAS		
4.1	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS		
4.1.1	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X20 A, 220V PARA TOMACORRIENTES	und	5
4.1.2	TABLERO EMPOTRABLE PVC 12 POLOS Ip40	und	1
4.2	TOMACORRIENTE		
4.2.1	SALIDA DE TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE C/L T.	und	37
4.3	ALUMBRADO		
4.3.1	ARTEFACTOS DE ILUMINACION		
4.3.1.1	LUMINARIA PARA ADOSAR		
4.3.1.2	SALIDA PARA INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE	und	19
4.4	ACCESORIOS VARIOS	und	19
4.4.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCHA ELECTRICA MAXI DUCHA		
4.5	CABLE	und	2
4.5.1	CABLE 12 AWG PARA TOMACORRIENTE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL		
4.5.2	CABLE 14 AWG PARA LUMINARIAS PRIMER Y SEGUNDO NIVEL	m	250
5	FLETE	m	150
5.1	TRANSPORTE DE MATERIAL Y HERRAMIENTAS A OBRA	gbl	1

## 6.2. PLAN DE TRABAJO:

- ✓ El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que se indicará las actividades a realizar, sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la Entidad, considerando para ello coherencia lógica entre las partidas, la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado, asimismo deberá indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos. El cronograma de actividades deberá ser presentado en diagrama Gantt o Pert; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar para el inicio de la prestación del servicio.

**6.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

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

**6.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA:**

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

**6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

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

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

**6.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

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

**NORMAS TÉCNICAS**

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

**Salud y Seguridad Ocupacional en el Trabajo**

- a. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo



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

**Estructuras:**

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones
- b. E.020 Cargas
- c. E. 030 Diseño sismo resistente.
- d. E. 040 Vidrio
- e. E. 050 Suelos y cimentaciones
- f. E. 060 Concreto armado.
- g. E. 070 Albañilería.
- h. E. 080 Adobe.
- i. E. 090 Estructura metálica.
- j. E. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

**Arquitectura:**

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

**Instalaciones Sanitarias**

- a. IS. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

**Instalaciones Eléctricas y mecánicas**

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

**6.7. IMPACTO AMBIENTAL**

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

**6.8. SEGUROS**

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

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

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

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

**6.9. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR**

- ✓ Ser persona natural o jurídica, con Registro Nacional de Proveedores (RNP).



- ✓ RUC activo y habido, afín al rubro materia de la presente contratación.
- ✓ No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el estado.

#### 6.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido las siguientes condiciones:

##### INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL

- a) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, notifique al Contratista la designación del inspector o el supervisor del servicio, según corresponda.
- b) Que la Entidad en el plazo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haya hecho entrega del Expediente Técnico de la prestación del servicio completo.
- c) Que la Entidad, mediante Acta, en el plazo de seis (06) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, haga entrega del terreno (infraestructura) al contratista o su representante legal donde se ejecuta el servicio.

#### 6.11. RESULTADOS ESPERADOS


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

#### 6.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- ✓ Realizar el reconocimiento del área del proyecto, revisión del expediente técnico, elaboración y presentación del informe de compatibilidad de la actividad de mantenimiento a ejecutar (de corresponder), conteniendo las recomendaciones a subsanar, eventuales deficiencias, omisiones o adicionales de ser el caso. El plazo máximo para la presentación de dicho Informe de Compatibilidad es de tres (3) días calendarios contados a partir desde el día siguiente de inicio del plazo contractual; una vez vencido el plazo para esta actividad, la Entidad dará por entendido que no existe observación alguna al Expediente Técnico del servicio.
- ✓ El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de vista de origen hasta las instalaciones de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- ✓ El contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas (defectos de mano de obra, suministro de materiales e insumos utilizados, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los servicios y no son detectables al momento que se otorgó la conformidad y/o por los vicios ocultos, durante el plazo de ejecución contractual del contrato y hasta un (01) año después de otorgada la conformidad (de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP); para ello, el contratista deberá presentar el detalle de los trabajadores que ejecutarán los trabajos, indicando como mínimo lo siguiente: i) nombres y apellidos completos, ii) tipo y número de documento de identidad, iii) número y vigencia del SCTR, antes del inicio de obra
- ✓ En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones de los locales policiales comprometidos, éste deberá proceder a subsanar el daño causado en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.







- ✓ El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo máximo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- ✓ El contratista asumirá la responsabilidad total de cualquier accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto, todo su personal (maestro, operarios, oficiales y peones) deberán contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR), en consecuencia, la Entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.
- ✓ El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de la Dependencia Policial, donde se ejecutará el presente servicio.
- ✓ El contratista programará su Plan de Trabajo de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.
- ✓ El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Comisaria donde se ejecutará el presente servicio.
- ✓ El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejuelas y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
- ✓ Al finalizar el servicio, el contratista hará una limpieza general recogiendo y eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
- ✓ La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del supervisor o inspector designado por la Entidad, quien, ante alguna observación técnica, el contratista tendrá un plazo de hasta cinco (05) días calendarios de notificada, para la subsanación.
- ✓ Para efectos de la notificación de la Entidad al contratista, se considerará válido la notificación efectuada al correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la presentación de documentos para la suscripción del contrato, siendo de responsabilidad del contratista, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en dicho contrato.
- ✓ Cuando se compruebe que el personal del contratista realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Unidad policial comprometida, se procederá con las denuncias respectivas y el contratista deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.
- ✓ El protocolo se deberá aplicar en las diferentes etapas de la ejecución del mantenimiento: fase de inicio, fase de ejecución y fase de cierre.

**6.13. GARANTÍA DEL SERVICIO**

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

**6.14. VICIOS OCULTOS**

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

**6.15. SUB CONTRATACIÓN**

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

**6.16. CONFIDENCIALIDAD**

Confidencialidad y Reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y



que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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

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

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

Asimismo, el responsable del Área Usuaria donde se desarrollará el servicio, deberá velar por su correcta ejecución, debiendo coordinar permanentemente con el profesional responsable de la supervisión o inspección e informar de cualquier novedad o situación anómala a la Unidad de Administración (UE-012) -VII MACREPOL CUSCO.

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

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



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

El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto (Residente, técnico en edificaciones y de electricidad), durante la ejecución del servicio, salvo situación debidamente comprobada que impida continuar la participación del profesional.

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

#### 6.19. CULMINACIÓN DEL SERVICIO

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

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

#### 6.20. INFORME DEL SERVICIO

Con el fin de sustentar el servicio prestado y proceder al pago, el contratista deberá presentar

un informe final, de tal forma que sustente técnica y objetivamente el servicio prestado, el mismo que deberá contener:

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

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

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

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

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

#### CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

#### 6.22. FORMA DE PAGO

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

#### 6.23. PENALIDADES

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,





en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez 10% del monto del contrato vigente. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

#### 6.24. OTRAS PENALIDADES.

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


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

Donde: M= Monto del Contrato Vigente

#### 6.25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																										
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																										
Requisitos:																											
<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Máquina de soldar de 400 amperios</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>3</td><td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>4</td><td>Taladro rotomartillo de 1000w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>5</td><td>Martillo Demoledor de 1200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table>				ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos vigentes).	1	UND	2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND	3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	4	Taladro rotomartillo de 1000w de potencia	1	UND	5	Martillo Demoledor de 1200w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																								
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos vigentes).	1	UND																								
2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND																								
3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																								
4	Taladro rotomartillo de 1000w de potencia	1	UND																								
5	Martillo Demoledor de 1200w de potencia	1	UND																								
Acreditación:																											
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																											



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b>  Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operativo; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p><b>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b>  Título Profesional de Técnico en Edificaciones o Profesional Técnico en Construcción Civil, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El título profesional y título profesional técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o el título profesional técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
	<p><b>B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b>  03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p><b>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b>  01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como MAESTRO DE OBRA.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

#### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 191,000.00 (Ciento noventa y un mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 23,800.00 (Veintitrés mil ochocientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

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

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las



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

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

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

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

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

#### Importante

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



SA. 31709276  
Victor ROJAS CÉSPEDES  
S3 - PNP



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

# ITEM I

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																											
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><td>ITEM</td><td>DESCRIPCION DEL EQUIPO</td><td>CANTIDAD</td><td>UNIDAD</td></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos Vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Máquina de soldar de 400 amperios</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>3</td><td>Amoladora angular de 500w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>4</td><td>Taladro rotomartillo de 500w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>5</td><td>Martillo Demoledor de 500w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>				ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos Vigentes).	1	UND	2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND	3	Amoladora angular de 500w de potencia	1	UND	4	Taladro rotomartillo de 500w de potencia	1	UND	5	Martillo Demoledor de 500w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																									
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos Vigentes).	1	UND																									
2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND																									
3	Amoladora angular de 500w de potencia	1	UND																									
4	Taladro rotomartillo de 500w de potencia	1	UND																									
5	Martillo Demoledor de 500w de potencia	1	UND																									
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																											
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																											
	<u>Requisitos:</u> <p>a) <b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operario; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>b) <b>UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> Título Profesional de Técnico en Edificaciones o Profesional Técnico en Construcción Civil, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <u>Acreditación:</u> <p>El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU</p>																											

	<p>través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso de que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p><b>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector Público o Privado, como MAESTRO DE OBRA.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 190,600.00 (Ciento Noventa Mil Seiscientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 23,800.00 (Veintitres Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>

<p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento, acondicionamiento, habilitación, refacción y/o adecuación de infraestructura de edificación en general en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>
---

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul>
--	--

#### Importante

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

## ITEM II

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th><th style="width: 60%;">DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th style="width: 15%;">CANTIDAD</th><th style="width: 15%;">UNIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos Vigentes).</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">UND</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td><td>Máquina de soldar de 400 amperios</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">UND</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td><td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">UND</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td><td>Taladro rotomartillo de 1800w de potencia</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">UND</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td><td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">UND</td></tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;"><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos Vigentes).	1	UND	2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND	3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	4	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia	1	UND	5	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																						
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos Vigentes).	1	UND																						
2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND																						
3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																						
4	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia	1	UND																						
5	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND																						
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operario; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p><b>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> Título Profesional de Técnico en Edificaciones o Profesional Técnico en Construcción Civil, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso de que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																								
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector Público o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p>																								

	<p><b>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b>  01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector Público o Privado, como MAESTRO DE OBRA.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 189,200.00 (Ciento Ochenta y Nueve Mil Doscientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 23,600.00 (Veintitres Mil Seiscientos con 00/100 Nuevos Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento, acondicionamiento, habilitación, refacción y/o adecuación de infraestructura de edificación en general en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello



	<p>de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1294 1401 1641" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	--

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”.

#### Importante

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





## ITEM III

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos Vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Máquina de soldar de 400 amperios</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>3</td><td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>4</td><td>Taladro rotomartillo de 1000w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>5</td><td>Martillo Demoledor de 1200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p></div>	ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos Vigentes).	1	UND	2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND	3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	4	Taladro rotomartillo de 1000w de potencia	1	UND	5	Martillo Demoledor de 1200w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																						
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos Vigentes).	1	UND																						
2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND																						
3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																						
4	Taladro rotomartillo de 1000w de potencia	1	UND																						
5	Martillo Demoledor de 1200w de potencia	1	UND																						
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
	<p>Requisitos:</p> <p>a) <b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operativo; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>b) <b>UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> Título Profesional de Técnico en Edificaciones o Profesional Técnico en Construcción Civil, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso de que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																								
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																								
	<p>Requisitos:</p> <p>a) <b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector Público o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p>																								

	<p><b>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b>  01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como MAESTRO DE OBRA.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 165,700.00 (Ciento Sesenta y Cinco Mil Setecientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,700.00 (Veinte Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento, acondicionamiento, habilitación, refacción y/o adecuación de infraestructura de edificación en general en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

	<p>de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	---

### Importante

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”.



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

## ITEM IV

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																											
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><td>ITEM</td><td>DESCRIPCION DEL EQUIPO</td><td>CANTIDAD</td><td>UNIDAD</td></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos Vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Máquina de soldar de 400 amperios</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>3</td><td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>4</td><td>Taladro rotomartillo de 1000w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>5</td><td>Martillo Demoledor de 1200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>				ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos Vigentes).	1	UND	2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND	3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	4	Taladro rotomartillo de 1000w de potencia	1	UND	5	Martillo Demoledor de 1200w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																									
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Revisión Técnica Vehicular, SOAT (todos Vigentes).	1	UND																									
2	Máquina de soldar de 400 amperios	1	UND																									
3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																									
4	Taladro rotomartillo de 1000w de potencia	1	UND																									
5	Martillo Demoledor de 1200w de potencia	1	UND																									
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																											
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																											
	<u>Requisitos:</u> <p>a) <b>UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operativo; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>b) <b>UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> Título Profesional de Técnico en Edificaciones o Profesional Técnico en Construcción Civil, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <u>Acreditación:</u> <p>El Título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité</p>																											

	<p>de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso de que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO</b> 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector Público o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p><b>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</b> 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en servicios de mantenimiento de infraestructura de edificaciones o ejecución de obras de edificaciones en general, en el sector público o privado, como MAESTRO DE OBRA.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 191,000.00 (Ciento Noventa y Un Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 23,800.00 (Veintitres Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben</p>

<p>contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento, acondicionamiento, habilitación, refacción y/o adecuación de infraestructura de edificación en general en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>
--

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul>
--	--

#### Importante

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

## ITEM I, ITEM II, ITEM III, ITEM IV

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## **ITEM I, ITEM II, ITEM III, ITEM IV**

### **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

**CONTRATO ORIGINAL** del monto del contrato original.

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,



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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## **ITEM I, ITEM II, ITEM III, ITEM IV**

### **ANEXO N° 1**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-2 (Indicar Item correspondiente)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-2** (Indicar ítem correspondiente)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>23</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>26</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-2**(Indicar Item correspondiente)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-2**(Indicar Item correspondiente)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-2**(Indicar ítem correspondiente)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-2** (Indicar ítem correspondiente)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-2**(Indicar Item correspondiente)

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-2** (Indicar ítem correspondiente)

Presente.-

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

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

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-2**(Indicar Item correspondiente)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO N° 10

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-2**(Indicar Item correspondiente)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-2**(Indicar Item correspondiente)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO-2** (Indicar Item correspondiente)

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*