



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA TIPO D PNP LA HUACA, A CARGO DE LA OFICINA DE OBRAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 032: OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

#### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a una Persona Natural o Jurídica para ejecutar la prestación del Servicio de Mantenimiento de Infraestructura de la **Comisaría PNP LA HUACA** ubicada en el Centro Poblado La Huaca, Distrito de La Huaca, Provincia de Paita y Departamento de Piura, asignado a la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, mediante la RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 051-2024-IN-SG.

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

El Ministerio del Interior a través de la Oficina General de Infraestructura (OGIN), tiene como finalidad mejorar las condiciones de la infraestructura de las Comisarías PNP a nivel nacional correspondiente a la **Comisaría PNP LA HUACA** ubicada en el Distrito de La Huaca, Provincia de Paita y Departamento de Piura, materia del objeto de contratación, cuya misión es garantizar, mantener y restablecer el orden interno tal como prestar protección y ayuda a las personas, garantizando el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado, así como prevenir, investigar y combatir la delincuencia, a fin de contribuir a reducir los niveles de inseguridad ciudadana, coadyuvando una lucha eficaz contra la delincuencia, violencia familiar y seguridad integral, de tal manera que permita un acercamiento al ciudadano y en cumplimiento de la Ley N° 27933 – Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, en concordancia con su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 011-2014-IN.

#### **3. ACTIVIDAD DEL POI**

AOI00155801531: (OFICINA DE OBRAS)  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARIA LA HUACA, DISTRITO DE LA HUACA, PROVINCIA DE PAITA, DEPARTAMENTO DE PIURA.

#### **4. ANTECEDENTES.**

Con RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 051-2024-IN-SG, de fecha 10 de abril 2024, se asignó a la Oficina General de Infraestructura la planificación, ejecución, y seguimiento de las acciones de mantenimiento de las Comisarías PNP del Frente Policial Tumbes y de la Región Policial Piura, lo cual comprende, de ser el caso, la planificación, elaboración de los términos de referencia, actos preparatorios, procedimientos de selección, perfeccionamiento de los contratos o emisión de las órdenes de servicio, ejecución de los servicios, seguimiento y elaboración del informe de cierre del servicio de mantenimiento; acorde con el PLAN DE MANTENIMIENTO considerado para las COMISARÍAS PNP TUMBES Y PIURA – 2024.

#### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio comprende la ejecución de diversos trabajos de la cual los alcances, partidas, metrados y descripción del servicio se encuentra detalladas en el Acta de Visita y Verificación

**Mantenimiento - COMISARIA PNP LA HUACA**



Firmado digitalmente por:  
ZAVALA FLORES Karen  
Elizabeth FAU 20131366966 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 01/08/2024 15:41:12-0500



Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

(01 pagina), fichas técnicas de mantenimiento (7 páginas), Presupuestos referenciales (01 página) y el panel fotográfico (14 páginas); remitidos por la Oficina de Estudios mediante el **INFORME N°000011-2024-IN-CE-MAN-COM-2024-ARC** e **INFORME N° 000012-2024-IN-CE-MAN-COM-2024-FBMR**, ambos de fecha 23.05.2024, documentos que corresponden a la Comisaría **PNP LA HUACA**:

FICHA TECNICA PARA MANTENIMIENTO DE COMISARIA N° 021-2024		FECHA: 17/05/2024
<b>I. DATOS GENERALES DE LA COMISARIA</b>		
NOMBRE	CPNP-LA HUACA	
CATEGORIA DE COMISARIA (A,B,C,D, E)	D	
NUMERO DE EFECTIVOS	17	
<b>II. UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA COMISARIA</b>		
DEPARTAMENTO	PIURA	
PROVINCIA	PAITA	
DISTRITO	LA HUACA	
CENTRO POBLADO	LA HUACA	
DIRECCION	CALLE FERROCARRIL 368	
COORDENADAS	503999.00 m E 9456858.00 m S	
REGION POLICIAL - FTE. POLICIAL		SULLANA
<b>III. INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS BÁSICOS (Marca con X lo que corresponde)</b>		
INDICAR SI CUENTA CON	Energía Eléctrica:	SI
	Agua:	SI
	Desague:	SI
<b>IV. CONDICIONES DE LA EDIFICACION (Marca con X lo que corresponde)</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
El terreno de la comisaría se encuentra a nombre de la PNP/MINISTERIO DEL INTERIOR	SI	
La comisaría ha sido construida o rehabilitada en el último año	No	
La comisaría se encuentra declarada inhabilitable por INDECI y/o Municipalidad	No	
La comisaría se encuentra expuesta a desalojo o evacuación inminente	No	

### 5.1 Descripción General.-

Mediante Ficha Técnica para Mantenimiento de Comisaría N° 021-2024 de fecha 17.05.2024, se detallan las siguientes actividades, las cuales **se adjuntan al presente.**

### 5.2 Sistema de Contratación-

A Suma Alzada

### 5.3 Consideraciones Generales del Servicio.-

- El servicio se realizará según lo especificado en el presente término de referencia y acorde con las Fichas técnica para Mantenimiento descrita correspondiente a la Comisaría PNP materia del presente requerimiento.
- El Contratista del servicio deberá verificar la información técnica referida en los Términos de Referencia, así como evaluar las condiciones en que se encuentren las Instalaciones involucradas, debiendo cumplir con la totalidad del servicio y mantener el precio pactado hasta la culminación del mismo.

**Mantenimiento - COMISARIA PNP LA HUACA**



***"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"***  
***"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***

- c. La Oficina General de Infraestructura - MININTER, no indemnizará por posibles pérdidas o daños que surjan en los materiales, herramientas, instalaciones y otros, ubicados en el área de trabajo, siendo responsabilidad del Contratista el cuidado de los mismos.
- d. Cuando se produzcan daños a los bienes o instalaciones de la Comisaria PNP, en la que se realiza el servicio, causado por actos u omisiones generados por personal del Contratista, estas serán de su responsabilidad debiendo asumir los costos de reparación de las instalaciones o reposición de estos bienes con iguales o superiores características, caso contrario se descontará del pago respectivo por la prestación del servicio.
- e. El Contratista del servicio adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura de la sede, cumpliendo con todas las normas vigentes, normas básicas de prevenciones de accidentes, el reglamento nacional de edificaciones específicamente lo contenido a la NORMA G.50.
- f. El Contratista del servicio deberá tener en cuenta que todo el equipo, y las herramientas necesarias para la ejecución del servicio, deberán estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio.
- g. El Contratista deberá realizar la señalización de las áreas de trabajo, las que deberán estar correctamente definidas y señalizadas, sin interferir con las áreas de circulación o áreas de uso inmediato, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras, y áreas de riesgo.
- h. El Contratista, durante la ejecución de los trabajos correspondientes al contrato está en la obligación de emplear los materiales implementos y utensilios que cumplan con las características y normas técnicas de calidad, los mismos que deberán ser aptos para el uso concreto a que se destinen. De no cumplirse con ello, este material implemento y/o utensilio no será aceptado por el verificador del servicio de la Entidad, quien solicitará el cambio respectivo.
- i. Para comprobar la calidad de los materiales y/o el cumplimiento de las características técnicas, el verificador del servicio de la Entidad podrá solicitar, según la magnitud y características de los trabajos a realizar, el certificado de calidad o conformidad de los materiales y productos a utilizar. En este caso, el Contratista entregará las certificaciones correspondientes que acredite el cumplimiento de las características técnicas.
- j. En caso que el verificador del servicio y/o la Entidad detecte el uso de materiales inadecuados o defectuosos, así como un deficiente proceso constructivo, solicitará por correo electrónico y/o por escrito al Contratista para que en un plazo no mayor de 2 días calendarios subsane estas deficiencias, en caso de incumplimiento la entidad podrá solicitar la paralización de las actividades que no cuentan con la aprobación del verificador del servicio hasta la subsanación de las deficiencias, aplicándose las penalidades que correspondan.
- k. El Contratista deberá presentar al momento de solicitar la verificación del servicio un informe de Culminación del Servicio, en los cuales deberá describir los trabajos ejecutados suscritos por el Coordinador responsable y el representante legal del Contratista.
- l. El Contratista deberá presentar al inicio de Ejecución del servicio una declaración jurada consignando el correo electrónico y número telefónico, del Representante Legal y del Profesional encargado del servicio, para comunicaciones en caso de eventuales emergencias y/o urgencias presentadas durante la prestación del servicio.
- m. Al finalizar el Servicio correspondiente, el Contratista está en la obligación de realizar la limpieza de los espacios o ambientes utilizados, tanto en el lugar donde realizó el almacenamiento temporal como de todos los ambientes intervenidos en el mantenimiento, debiendo realizar el retiro de los desmontes, retiro de manchas, o reposición de lo afectado por el Contratista durante la ejecución del servicio.



## 6. RECURSOS Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

### 6.1 PERSONAL

#### 6.1.1. Coordinador responsable de Mantenimiento:

El personal del proveedor será uno (01) y deberá contar con el siguiente perfil:

##### Requisitos.

- Ser mayor de edad, mínimo 18 años.
- Acreditar mediante certificado de trabajo, experiencia mínima, un (01) año como asistente y/o administrador y/o especialista y/o coordinador, responsable y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria en el sector público y/o privado .
- Poseer documento de identidad (DNI).
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales o policiales.
- Declaración jurada de contar con buena salud.
- Declaración jurada de domicilio.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud y pensión

##### Funciones y responsabilidades.

- Es el responsable técnico de la ejecución de los trabajos del servicio por parte del contratista (Coordinador responsable del Mantenimiento) verifica el desarrollo de las actividades consideradas en el numeral 5.0. Alcances y Descripción del Servicio del presente término de referencia, así como prevenir y salvaguardar la seguridad y salud del personal en el entorno donde se realizará el servicio.
- Representa técnicamente al contratista, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- Es responsable de coordinar todos los aspectos técnicos del contrato con el personal encargado por parte de la OGIN MININTER, elaborar informes técnicos que correspondan, los cuales se precisan en el presente término de referencia, debiendo cumplir lo correspondiente previamente a fin de poder realizar el Acta de Instalación del Servicio sin inconvenientes.
- Encargado de realizar el informe de culminación del servicio a fin de poder realizar el Acta de Verificación y cumplimiento del servicio, documentos que deben contar con firma y sello del responsable técnico (Coordinador responsable del Mantenimiento) y representante legal del contratista.
- Controla la ejecución de las actividades y el avance físico del servicio para dar cumplimiento dentro del plazo contractual.
- Es responsable de la coordinación, toma de decisiones técnicas de mantenimiento y supervisión de todos los trabajos que realice todo el personal de mantenimiento a su cargo.
- Participación: 100% de toda la ejecución de los trabajos que conforman el presente servicio.

#### 6.1.2. Operarios para el mantenimiento:

El personal del proveedor será mínimo tres (3) operarios, asimismo dichos operarios deberán contar con el siguiente perfil:



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Requisitos.

- Ser mayor de edad, mínimo 18 años.
- Acreditar mediante certificado de trabajo, experiencia mínima, un (01) año en labores similares al objeto de la contratación, en el sector público y/o privado.
- Poseer documento de identidad (DNI).
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales o policiales.
- Declaración jurada de contar con buena salud.
- Declaración jurada de domicilio.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud y pensión.

Funciones y responsabilidades.

- Cuidar el equipamiento y la infraestructura de la obra.
- Utilizar los implementos de protección personal (EPP) de forma correcta y adecuada.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad.

La acreditación de los documentos para el Coordinador Responsable del Mantenimiento y para los Operarios de Mantenimiento se realizará antes del inicio del servicio, en ese sentido la empresa deberá remitir la documentación antes mencionada a la entidad (Dirigido a la Oficina General de Infraestructura con atención a la Oficina de Obras) para revisión, una vez que dichos documentos estén conformes se procederá a instalar el servicio previa comunicación por parte de la entidad.

La presentación de los documentos antes descritos deberá remitirse en un periodo no mayor a 5 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, de no cumplir se procederá a la resolución de contrato.

El contratista estará representado en todo momento por su responsable técnico del servicio (Coordinador responsable del Mantenimiento); quien poseerá capacidades para el desempeño de la ejecución de todas las actividades del servicio, y será el interlocutor entre el contratista y la entidad.

El contratista deberá suministrar por cuenta propia y de manera obligatoria los elementos de seguridad, tales como los equipos de protección personal: cascos, guantes, anteojos, calzado, mascarillas, tapón de orejas, cinturones, elementos de protección colectiva tales como: barandas, andamios, escaleras, señalizaciones, línea de vida, así como cualquier otro elemento necesario para desarrollar las actividades sin afectar la integridad física de sus trabajadores, y de igual manera deberá asegurar la correcta presentación de sus trabajadores, los cuales deberán estar uniformados, portando los distintivos o logos que permitan la identificación de la empresa, en los polos o chalecos o camisas que porten los trabajadores; así como dar cumplimiento a las medidas sanitarias establecidas por el estado y seguros correspondientes.

### **6.1.3. Uniforme**

EL CONTRATISTA está obligado a proporcionar al personal asignado de brindar el servicio lo siguiente:

- Carnet de identificación de personal o fotocheck.
- Implementos de protección personal (EPP) acorde a la normativa vigente.

### **6.1.4. Material, implementos y utensilios**

Las maquinaria, material y utensilios serán almacenadas en espacios provistos por el contratista, los mismos que no deben interferir con las funciones de la PNP en los lugares donde se desarrolle el presente servicio.





#### 6.1.4.1. Materiales e Implementos

EL CONTRATISTA al inicio del servicio deberá disponer el siguiente equipamiento:

Descripción	Unidad	total
Conos de seguridad	Unidad	5
Señalizadores de piso mojado	Unidad	3
Carretillas bugui	Unidad	1
Palas	Unidad	1
Alicate	Unidad	2
Martillo	Unidad	2
Cizalla	Unidad	1
Escalera tipo tijera	Unidad	1
Arnés de Seguridad	Unidad	2
Andamio metálico con baranda de seguridad	Unidad	2

#### 6.1.4.2. Utensilios de Limpieza

Estos implementos de limpieza serán entregados por el contratista al inicio del servicio, y son los siguientes:

Descripción	Unidad de medida	Total
Recogedor de plástico	Unidad	3
Escoba de plástico, de 120 cm. de alto	Unidad	3

- En caso de desperfecto de algún implemento de limpieza su reposición se dará dentro de las 24 horas computadas desde el día siguiente de notificado el desperfecto. Situación que no amerita ampliación de plazo del servicio.

Los materiales e insumos que provea EL CONTRATISTA deben cumplir con todos los requerimientos sanitarios autorizados por la autoridad competente y no ser dañinos al medio ambiente.

Se realizará la verificación de los recursos solicitados al contratista (Materiales e implementos y utensilios) el día de la instalación del servicio, las mismas que se describirán en el Acta de Instalación del Servicio.

#### 6.2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- EL CONTRATISTA es responsable del pago de remuneraciones reconocimiento de derechos laborales de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de leyes beneficios sociales.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- El CONTRATISTA es responsable de que el personal encargado de limpieza lleve a la altura del pecho el carnet de identificación personal o fotocheck.
- EL CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, sub contratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la presentación a su cargo.
- El CONTRATISTA es responsable por ocultar la omisión de un hecho grave.
- El CONTRATISTA hará de conocimiento a la Coordinación de la Oficina de Obras de la Oficina General de Infraestructura: Unidad Ejecutora 032 cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio en forma oportuna, así como de cualquier otro daño y/o deterioro y/o pérdida que ocurra a los bienes y/o infraestructura de las Comisarías durante la prestación del servicio, la misma que deberá realizarse dentro de las (24) horas de sucedido el hecho.
- El CONTRATISTA está obligado llevar el control diario del personal que elabora en el servicio de mantenimiento.
- El CONTRATISTA será responsable ante la ENTIDAD de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse derivados por el mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.

#### **6.2.1. Seguros**

El proveedor del servicio es responsable durante la vigencia del contrato de contar y mantener vigente la póliza de seguro contra accidentes y seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud y pensión, a favor de todo el personal que está a cargo del servicio in-situ.

#### **6.2.2. Condiciones en que se prestará el servicio**

La Oficina General de Infraestructura: Unidad Ejecutora 032, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidente, daños, mutilaciones, invalidez o muerte, de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con motivo de la prestación emanado del contrato.

El contratista es responsable directo del personal contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Oficina General de Infraestructura: Unidad Ejecutora 032.

#### **6.2.3. Impacto Ambiental**

Por ningún motivo se permitirá que los materiales de desecho se incorporen en el servicio de mantenimiento, ni disponerlos a la vista en las zonas ni en sitios donde puedan ocasionar perjuicios ambientales.

El contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El contratista deberá mantener las instalaciones del establecimiento en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

#### **6.2.4. Responsabilidades del Contratista por Vicios Ocultos**

Dentro de la documentación a presentar para la comunicación de la culminación del servicio, el contratista deberá adjuntar un Anexo indicando la responsabilidad de calidad y



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

vicios ocultos, mediante la cual determinará su responsabilidad por la calidad ofrecida y prestación brindada por un plazo de un (01) año de suscrita el acta de conformidad del servicio, de acuerdo a la normativa vigente.

Lo señalado en el párrafo anterior implica que, la calidad de servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del contratista. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

- El plazo para la ejecución del servicio será de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio.
- Una vez suscrito el Contrato, el contratista cuenta con un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para presentar a la OGIN-MININTER el personal propuesto de acuerdo a lo solicitado en los ítems 7.1.1 y 7.1.2 del presente término de referencia.
- De estar conforme, la OGIN MININTER comunica al contratista la fecha y hora para el Acto de Instalación del Servicio, en dicho acto participarán de forma obligatoria el Contratista, el coordinador responsable del mantenimiento y personal de la OGIN, debiendo cumplir con lo requerido en los ítems 7.1.4.1 y 7.1.4.2 del presente término de referencia.
- Finalizado el reconocimiento y la entrega de los ambientes a intervenir, se suscribe el Acta de Instalación del servicio.
- Como máximo al día siguiente de la culminación del plazo de ejecución del servicio de mantenimiento, el contratista debe informar a la OGIN MININTER mediante un Informe de culminación del servicio, debidamente sustentado mediante panel fotográfico y descripción de las actividades culminadas del servicio de mantenimiento o de lo contrario indicar la fecha en que culminará el servicio de mantenimiento.
- La OGIN MININTER en un plazo no mayor a los 7 días calendarios realizará la verificación del servicio de mantenimiento insitu, previamente debe comunicar la fecha y la hora al contratista. Para dicho acto deben participar de forma obligatoria el contratista, el coordinador de mantenimiento y personal técnico de la OGIN.
- En el caso que existan observaciones y/o trabajos inconclusos, se realizará un "Acta de observaciones al servicio y se otorgará un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dependiendo de la complejidad, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se computará como retraso injustificado en la prestación del servicio a partir de la fecha de término del plazo contractual de conformidad con el RLCE.

## 8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Coordinación de la Oficina de Obras de la Oficina General de Infraestructura: Unidad Ejecutora 032, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendarios, contados a partir de la Solicitud de conformidad y pago, previa Acta de Verificación y Cumplimiento de Servicio.





## 9. FORMA DE PAGO

A efectos de realizar el pago del entregable del presente servicio, el Contratista deberá presentar a mesa de partes de la Entidad, una carta solicitando el pago respectivo la misma que deberá incluir lo siguiente:

- Solicitud de Pago del Contratista del Servicio.
- Informe de culminación del servicio del Contratista correspondiente a la ejecución del servicio, detallando el desarrollo de las actividades, asimismo adjuntar un panel fotográfico comparativo del antes y después del mantenimiento.
- Acta de verificación y cumplimiento del servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia del Acta de instalación del servicio.
- Copia de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo de salud y pensión (SCTR) del personal que ha laborado IN-SITU, acreditando el pago de la misma
- Panel fotográfico que sustente las actividades realizadas en el presente servicio.

Para la realización del pago, la Oficina General de Infraestructura realizará la Evaluación del Servicio por el único Entregable, requiriendo lo siguiente:

- Informe Técnico de conformidad del servicio elaborado por la Oficina de Obras

La Entidad efectuará un pago único en soles, después de ejecutada la prestación, otorgada la conformidad y realizada la verificación y cumplimiento del servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la Conformidad de los Servicios

Los documentos mencionados deberán ser ingresados por Mesa de Partes física o virtualmente a través de la mesa de partes virtual: **mesaparte\_ogin@mininter.gob.pe** de la Unidad Ejecutora 032 - Oficina General de Infraestructura, sito en Plaza 30 de agosto S/N Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:00 horas a 16:45 horas de lunes a viernes.

## 10. REAJUSTES DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

## 11. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

Donde:

F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

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

- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.



## 12. OTRAS PENALIDADES

- Las otras penalidades se calculan de forma independiente de la penalidad por mora.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

A continuación, se detallan las penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.

N°	Supuestos de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No contar con fotocheck de identificación (operarios)	1% UIT por primera vez, y 2% UIT por reincidencia (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	De acuerdo al procedimiento indicado
2	Cuando el personal del contratista (operarios) no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como protección personal y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado.	2% UIT por primera vez, por reincidencia en dos oportunidades, retiro inmediato del operario. (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	De acuerdo al procedimiento indicado
3	No ingresar en el plazo solicitado la totalidad de los materiales implementos y utensilios solicitados y/o documentos requeridos para el inicio del servicio	2% UIT por cada día de retraso	De acuerdo al procedimiento indicado
4	Personal en estado etílico o bajo los efectos de sustancias tóxicas. La penalidad se aplicará por ocurrencia	10% UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia y por operario)	De acuerdo al procedimiento indicado
5	Sobre acumulación de desmonte o material excedente: Por acumular material desmontado o en desuso o inservible o de desmonte, a partir del segundo día calendario de acumulado.	5% UIT (la penalidad se aplicará por cada día que dure el evento)	De acuerdo al procedimiento indicado
6	Por retraso en la presentación del informe de culminación del servicio de mantenimiento	2% UIT, por cada día de atraso	El mismo será verificado con la documentación ingresada a la Entidad. El cual deberá contener la información mínima solicitada.

### Procedimiento:

- La Oficina General de Infraestructura, a través de un representante de la Oficina de Obras, procederá a levantar un acta indicando las observaciones (asimismo será firmada por el Coordinador responsable del Mantenimiento del contratista), la misma que será comunicada al correo electrónico consignado en la firma del contrato por la empresa CONTRATISTA. Si se niega a suscribirla bastará con la notificación de una carta al correo autorizado por el contratista en su cotización.
- El monto de la penalidad será descontado del servicio facturado



### 13. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El Contratista que realice el servicio declarará y garantiza el no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente. Además, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar las medidas necesarias para evitar los referidos actos o prácticas.

### 14. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista que realice el servicio se compromete a mantener la más absoluta reserva y confidencialidad de toda la información técnica y comercial que llegue a su conocimiento en relación a sus actividades. Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación laboral y su incumplimiento genera responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por delito previsto en el Artículo 165° del código penal.

### 15. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Oficina General de Infraestructura tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

### 16. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL PROVEEDOR

#### 16.1. Capacidad Legal:

##### Requisitos:

- Contar con RUC, activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios.

##### Acreditación:

- Copia de acreditación de RUC activo y habido
- Constancia vigente de estar inscrito en Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios.
- 

#### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*



## **16.2. Experiencia del postor**

### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (Ciento Veinte 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes, Servicios de Acondicionamiento y/o reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación en infraestructura de edificaciones. Por la naturaleza del servicio, no se considerarán los contratos cuya única actividad sean áreas verdes o instalación de elementos de seguridad o intervención en pistas, veredas y carreteras y/o módulos prefabricados.

Se precisa que, si la experiencia del postor menciona alguna terminología distinta a la indicada, se validará la misma si es que, las características y alcances de las actividades desarrolladas, puedan catalogarse dentro del objeto de la contratación o los similares detallados en el párrafo anterior

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,500.00 (Diez mil Quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante ocho (08) años a la fecha de la prestación 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.

### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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 al abono. 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.



***"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"***  
***"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***

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

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

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

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

En caso de no estar clara y completa la información solicitada, no será admitido.

En caso se detecte la presentación de documentos falsos y/o inexactos y/o contradictorios, se efectuará la descalificación automática del postor, corriendo traslado del acta a las instancias pertinentes a fin de que estos hechos sean sancionados judicial y administrativamente.

## **17. ESTRUCTURA DE COSTOS**

La Estructura de costo será elaborada por el proveedor tomando como referencia el Formato N°01 del presente documento.





Ministerio  
del Interior

Secretaría General

Oficina General de  
Infraestructura

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

FORMATO 1 ESTRUCTURA DE COSTOS POR COMISARIA									
<b>DATOS GENERALES DE LA COMISARIA</b>									
NOMBRE									
CATEGORIA DE COMISARIA (A, B, C, D, E)									
NUMERO DE EFECTIVOS									
<b>UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA COMISARIA</b>									
DEPARTAMENTO									
PROVINCIA									
DISTRITO									
CENTRO POBLADO									
DIRECCION									
COORDINADAS									
<b>REFERENCIA JURISDICCIONAL POLICIAL</b>									
REGION POLICIA - FTE. POLICIAL									
<b>A) MANTENIMIENTO DE PUERTAS</b>									
<b>MATERIAL PREDOMINANTE</b>		<b>CANTIDAD</b>	<b>REPARACION O ARREGLO</b>		<b>REEMPLAZO</b>				
			DESCRIPCION DEL SERVICIO	AREA EN M2	COSTO PARCIAL	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO	AREA EN M2	COSTO PARCIAL
FERRO									
MADERA									
ALUMINIO									
VIDRIO									
<b>B) MANTENIMIENTO DE VENTANAS</b>									
<b>MATERIAL PREDOMINANTE</b>		<b>CANTIDAD</b>	<b>REPARACION O ARREGLO</b>		<b>REEMPLAZO</b>				
			DESCRIPCION DEL SERVICIO	AREA EN M2	COSTO PARCIAL	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO	AREA EN M2	COSTO PARCIAL
FERRO									
MADERA									
ALUMINIO									
VIDRIO									
<b>C) MANTENIMIENTO DE ESCALERAS</b>									
<b>MANTENIMIENTO DE ESCALERA</b>									
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR									
<b>D) MANTENIMIENTO DE RAMPAS PARA DISCAPACITADOS</b>									
<b>MANTENIMIENTO DE ESCALERA</b>									
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR									
<b>E) MANTENIMIENTO DE APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS</b>									
<b>APARTOS</b>		<b>LAVATORIO</b>	<b>ENDODRIO</b>	<b>URINARIO</b>	<b>DUCHA</b>	<b>GRIFOS</b>	<b>VALVULAS</b>	<b>OTROS</b>	
<b>REPARACION</b>									
<b>REEMPLAZO</b>									
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR									
Costo parcial S/.									
<b>F) MANTENIMIENTO DE PISOS</b>									
<b>TIPO DE PISO</b>		<b>LOSETAS, TERRAZOS O SIMILARES</b>			<b>MADERA</b>		<b>CEMENTO</b>		
<b>AREA EN M2</b>									
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR									
Costo parcial S/.									
<b>G) MANTENIMIENTO DE TECHOS</b>									
<b>TIPO DE TECHOS</b>		<b>ALIGERADO, CONCRETO ARMADO</b>			<b>MADERA</b>		<b>TEJAS</b>		<b>PLANCHAS DE CALAMINA O FIBROCEMENTO</b>
<b>AREA EN M2</b>									
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR									
Costo parcial S/.									
<b>H) MANTENIMIENTO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA</b>									
<b>TRABAJOS REQUERIDOS</b>		<b>CANTIDAD</b>			<b>DESCRIPCION DE SERVICIO A REALIZAR</b>			<b>Costo parcial S/.</b>	
Reparacion de redes de agua (metro lineal)									
Reparacion y desatoro de redes de desagüe (metro lineal)									
Sustitucion de elementos sanitarios									
<b>I) MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO ELECTRICO</b>									
<b>TRABAJOS REQUERIDOS</b>		<b>CANTIDAD</b>			<b>DESCRIPCION DE SERVICIO A REALIZAR</b>			<b>Costo parcial S/.</b>	
Mantenimiento de pozo a tierra									
otros (Indicar)									
<b>J) MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS</b>									
<b>REEMPLAZO</b>		<b>CANTIDAD</b>			<b>DESCRIPCION DE SERVICIO A REALIZAR</b>			<b>Costo parcial S/.</b>	
a. Fluorescentes horizontales									
b. Fluorescentes circulares									
c. Focos (Luminarias)									
d. Tomacorrientes									
e. Interruptores									
<b>K) MANTENIMIENTO DE PINTURA</b>									
<b>TIPO</b>		<b>PAREDES EXTERNAS</b>		<b>PAREDES INTERNAS</b>		<b>CIELO RASO</b>		<b>DERRAMES</b>	
<b>PINTURA (M2)</b>									
<b>RESANE (M2)</b>									
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR									
Costo parcial S/.									
<b>L) OTROS (ESPECIFICAR)</b>									
<b>TRABAJO REQUERIDO</b>		<b>CANTIDAD</b>			<b>DESCRIPCION DE SERVICIO A REALIZAR</b>				
<b>PINTURA (M2)</b>									
<b>RESANE (M2)</b>									
DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR									
Costo parcial S/.									
<b>SUB TOTAL I (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)</b>									
<b>APORTES DE LA EMPRESA</b>									
<b>SSALUD</b>									
<b>OTROS</b>									
<b>VESTUARIOS, EQUIPOS Y OTROS</b>									
<b>UNIFORMES</b>									
<b>MAQUINARIA, IMPLEMENTOS, UTENSILIOS Y MATERIALES</b>									
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>									
<b>GASTOS OPERATIVOS</b>									
<b>UTILIDAD</b>									
<b>SUB TOTAL TOTAL POR EL SERVICIO (I+II+III+IV) POR COMISARIA (DESCRIBIR EL NOMBRE DE LA COMISARIA)</b>									
<b>COSTO TOTAL INCLUYE IMPUESTOS DE LEY POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (DESCRIBIR LA COMISARIA)</b>									