

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: “MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE
INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP DE MACHUPICCHU
ACCHA MOLLEPATA”**

CUSCO, MARZO DE 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : JEFATURA DE LA X-RPNP-CUSCO
RUC N° : 20399728241
Domicilio legal : Plaza Túpac Amaru s/n – Distrito de Wanchaq - Cusco
Teléfono: : 084-236836
Correo electrónico: : procesos.7macrepolcusco@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la comisaría PNP Machupicchu, Accha y Mollepata**”, que contiene 3 ítem:

a) ÍTEM I

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la comisaría PNP Machupicchu.

b) ÍTEM II

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la comisaría PNP Accha.

c) ÍTEM III

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la comisaría PNP Mollepata.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO N° 02-10-2022-UNIADM-VII MACREPOL CUSCO Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación](#) el 31 de marzo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

- Para el ítem de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP DE MACHUPICCHU, **CINCUENTA (50) DÍAS CALENDARIOS.**
- Para el ítem de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP DE ACCHA **CINCUENTA (50) DÍAS CALENDARIOS.**
- Para el ítem de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARÍA PNP DE MOLLEPATA, **CINCUENTA (50) DÍAS CALENDARIOS.**

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.20 (cero con 20/100 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 Procesos, del Área de abastecimiento de la Unidad de Administración de la VII MACREPOL Cusco, sito en la Plaza Tupac Amaru S/N, del distrito de Wánchaq, provincia y departamento del Cusco.

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° 31638, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento.
- Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N°021-2019-JUS
- Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) El contratista presentará un plan de trabajo para cada ítem, para la ejecución del servicio a su cargo, en el que se indicará las actividades a realizar, sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la Entidad, considerando para ello coherencia lógica entre las partidas, la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado, asimismo deberá indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos, en el caso que no contenga con lo señalado anteriormente la propuesta no será admitida. Podrá presentarse en forma literal y/o en diagrama Gantt, Pert o equivalente; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar en la fecha indicada durante la etapa de presentación de ofertas.
- f) Declaración jurada de garantía mínima de un (01) año conforme a los términos de referencia, por cada ítem.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

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

- 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.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en los siguientes ítems:

1. ÍTEM I

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la comisaría PNP Machupicchu.

1. ÍTEM II

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la comisaría PNP Accha.

2. ÍTEM III

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de infraestructura de la comisaría PNP Mollepata.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-161-102172
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018-161-00016110217204

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁸ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) 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.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los*

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la UNIDAD DE ADMINISTRACION 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.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, en concordancia con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

ÍTEM I

- Informe del funcionario responsable de LA COMISARIA MACHUPICCHU emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Final, 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 o jefe responsable y profesional responsable de la ejecución o residente y representante legal de la empresa contratista).
- Informe favorable del Supervisor y/o Inspector del servicio, emitiendo la factibilidad de la conformidad de la prestación efectuada.

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

ÍTEM II

- Informe del funcionario responsable de LA COMISARIA ACCHA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Final, 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 o jefe responsable y profesional responsable de la ejecución o residente y representante legal de la empresa contratista).
- Informe favorable del Supervisor y/o Inspector del servicio, emitiendo la factibilidad de la conformidad de la prestación efectuada.

ÍTEM III

- Informe del funcionario responsable de LA COMISARIA MOLLEPATA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Final, 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 o jefe responsable y profesional responsable de la ejecución o residente y representante legal de la empresa contratista).
- 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 Tupac Amaru s/n Distrito de Wánchaq, provincia y departamento del Cusco 08:00 a 16:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM I

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
MACHUPICCHU”**

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 MACHUPICCHU.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. ANTECEDENTES

- a. De conformidad al Cuadro de Organización de la PNP aprobada mediante la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 780-2019-CG-PNP/SUB-COMGEN del 20DIC2019, la COMISARÍA RURAL MACHUPICCHU “D” depende de la Comisaría Sectorial Urubamba “A”, DIVOPUS CUSCO AF-2023, presupuestalmente corresponde a la Meta 02.
- b. La infraestructura policial, tiene un área de terreno total de 334.63 m², consta de DOS (02) niveles, de material noble de concreto armado sistema a porticado y muros de albañilería, el cual está distribuido por oficinas, dormitorios, almacén-armería, servicios higiénicos y duchas, sala de meditación, cocina comedor y lavatorios entre otros.
- c. La Comisaría Rural MACHUPICCHU “D” está ubicado AV. Imperio de Los Incas N° 401, Machupicchu Pueblo, distrito de Machupicchu, Provincia de Urubamba, Región Cusco, orgánicamente depende de la Comisaría Sectorial Urubamba “A”, de la División de Orden Público y Seguridad-Cusco, cuenta con un total de veinticinco (25) efectivos policiales se observa en el siguiente cuadro:

OFICIAL PNP SUPERIOR	SUBOFICIALES PNP VARONES	SUBOFICIALES PNP MUJERES	TOTAL
02	21	02	25

- d. El inmueble está inscrito en la Partida Registral N° 11214048, considerando un área total de 334.63m²

4. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Comisaría PNP : MACHUPICCHU
Departamento : Cusco
Provincia : Urubamba
Distrito : Machupicchu
Dirección : AV. Imperio de Los Incas N° 401

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

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 MACHUPICCHU, teniendo en cuenta la ejecución de las siguientes actividades y los anexos adjuntos.

6.1. ACTIVIDADES A REALIZAR.

6.1.1 Del equipamiento y la Infraestructura

La infraestructura policial, tiene un área de terreno total de 334.63 m², consta de DOS (02) niveles, de material noble de concreto armado sistema a porticado y muros de albañilería, el cual está distribuido por oficinas, dormitorios, almacén-armería, servicios higiénicos y duchas, sala de meditación, cocina comedor y lavatorios entre otros, en los cuales se efectuarán las siguientes actividades:

A. TRABAJOS PRELIMINARES.

En cuanto a los desmontajes de aparatos eléctricos (luminarias, tomacorriente y termomagnéticos). Aparatos sanitarios (duchas, llaves de duchas, grifo, inodoro, lavatorio y pedestal) y en el desmontaje de cobertura (cobertura principal de área 158.41m², cobertura de la sala de meditación de área 28.06m² y la cobertura del dormitorio de turismo de área 28.62m²).

B. ESTRUCTURAS / COBERTURAS Y CUMBRERA.

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

C. ESTRUCTURAS / METÁLICAS.

Se realizará el suministro e instalación de estructura metálica para cobertura 01 a todo costo incluye viguetas de 100mmx50mmx2.5mm y correas de 38mm x 38mm x 2mm) incluye anclaje de pernos de expansión y montaje, soldadura, acabado con pintura anticorrosiva 01 mano y pintura esmalte negro a 02 manos, según diseño. En cuanto al techo principal y a la sala de meditación.

D. ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES.

Mantenimiento y limpieza de canaleta de evacuación pluvial; sección circular de fierro galvanizado (a todo costo, incluye elementos de sujeción), canaleta principal ambos lados, canaleta sala de meditación y canaleta de dormitorio de turismo.

E. ARQUITECTURA /REVOQUE Y REVESTIMIENTO.

Se realizará el impermeabilizado de concreto en losa (cobertura 01 y cobertura 02).

F. CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA.

Suministro e instalación de armario metálico a todo costo incluye dos candados, según diseño CAD.

G. PINTURA.

Se realizará el lijado, imprimado y pintado en general de muros exteriores, interiores, cielorraso y zócalo de toda la infraestructura de la comisaría, siendo los colores según a la normativa de la PNP R.D N°762-2014- DIRGEN-PNP/DIRNGI-PNP-LIMA DEL 19AGO14.

H. INSTALACIONES SANITARIAS.

En cuanto a aparatos sanitarios se realizará la instalación de suministro de llave con perilla acrílica para ducha, cuerpo interior bronce, duchas eléctricas instantáneas, tipo teléfono, 5500 w incluye (1 ducha teléfono cromada, 1 barra de doble regulación (permite regular altura y ángulo de la ducha), 1 kit de instalación y 1 organizador de ducha con 4 ganchos, 2 agujeros y 1 espacio botellas. (selector de potencia digital, 9 niveles de calentamiento, pantalla led sistema de trabajo mediante tarjeta electrónica). sistema UBP, para hogares con ultra baja presión de agua o que tengan tanque elevado. agua caliente ilimitada, solo consume energía eléctrica mientras te estás bañando. perilla de selección de multitemperatura de baño. 5 sistemas de seguridad (resistencia blindada, termostato de seguridad, punto a tierra, protección en vacío, protección contra polvo y agua). y el suministro e instalación de combo ONE PIECE BALI + lavatorio avante + pedestal Quarzo.

I. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS.

En cuanto a las salidas para alumbrado, tomacorrientes, fuerzas y señales débiles, se realizará el suministro e instalación de luminarias, tomacorrientes y termomagnéticos, en los ambientes de la fachada, patio, primer y segundo nivel (dormitorios, oficinas y S.S.H.H.). En cuanto a las características de luminarias tenemos:

- Artefacto de alumbrado interior sistema c /rejilla NRV 2X36W T8 G13 EE BL RAL.
- Foco LED UFO 15W E27 Luz Blanca.
- Tomacorriente Universal Doble – Basic.
- Tomacorriente Universal Simple - Basic, MODELO MODUS STYLE.
- Reflector LED 100 W - LUZ FRÍA MODELO BVP 150.
- Termomagnético 2x63A 220V-10KAINCL. (Tablero adosable 2 polos libre halógeno.
- Tablero de control eléctrico monofásico de 20 polos incluido 05 termomagnéticos.

Asimismo, se realizará el mantenimiento de tablero general (a todo costo, incluye, testeo, identificación y señalética de conductores).

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

<u>RESUMEN DE METRADOS DE LA COMISARIA PNP MACHUPICCHU</u>		
PROYECTO	:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA COMISARIA PNP MACHUPICCHU

PROPIETARIO	:	DDBEXPRESS					
UBICACION	:	DPTO: CUSCO PROV: URUBAMBA DIST: MACHUPICCHU LOC: LOCALIDAD DE MACHUPICCHU PUEBLO					
FECHA PROYECTO	:	21/02/2023					
Item	Descripción				Unid.	Cant.	
1	TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD				-	-	
1.1	TRABAJOS PRELIMINARES				-	-	
1.1.1	DESMONTAJE				-	-	
1.1.1.1	DESMONTAJE DE APARATOS ELÉCTRICOS(LUMINARIAS)				-	-	
1.1.1.1.1	LUMINARIAS, TOMACORRIENTE (PRIMER NIVEL)				pza	37	
1.1.1.1.2	LUMINARIAS, TOMACORRIENTES (SEGUNDO NIVEL)				pza	13	
1.1.1.1.3	DESMONTAJE DE TERMOMAGNETICOS				pza	6	
1.1.1.2	DESMONTAJE Y ELIMINACIÓN DE APARATOS SANITARIOS				-	-	
1.1.1.2.1	DESMONTAJE DE DUCHAS				pza	5	
1.1.1.2.2	DESMONTAJE DE LLAVES DE DUCHA				pza	5	
1.1.1.2.3	DESMONTAJE DE INODORO				pza	1	
1.1.1.2.4	DESMONTAJE DE LAVATORIO				pza	1	
1.1.1.2.5	DESMONTAJE DE PEDESTAL				pza	1	
1.1.1.3	DESMONTAJE DE COBERTURA				-	-	
1.1.1.3.1	Desmontaje de cobertura (COBERTURA PRINCIPAL), de planchas de fibrocemento con amianto y elementos de fijación, sujeta mecánicamente sobre correa estructural a menos de 20 m de altura, en techo inclinado a dos aguas con una pendiente media del 30%, para una superficie media a desmontar de entre 180 y 500 m²; plastificado, etiquetado y paletizado de las placas con medios y equipos adecuados y carga mecánica del material desmontado sobre camión o contenedor.				m²	158.41	
1.1.1.3.2	DESMONTAJE DE COBERTURA DE LA SALA DE MEDITACIÓN TRES AGUAS				m²	28.06	
1.1.1.3.3	DESMONTAJE DE COBERTURA DEL DORMITORIO TURISMO UN AGUA				m²	28.62	
1.1.2	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE ACARREADO				-	-	
1.1.2.1	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE				m³	17.78	
1.2	SEGURIDAD Y SALUD				-	-	
1.2.1	SEGURIDAD, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				-	-	
1.2.1.1	EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL				gbl	1	
1.2.1.2	EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA				gbl	1	
1.2.1.3	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD				gbl	1	
2	ESTRUCTURAS				-	-	
2.1	COBERTURAS				-	-	
2.1.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALUZINC TR4 e=0.35mm, COLOR ROJO (A TODO COSTO, INCLUYE AUTOPERFORANTES)				-	-	
2.1.1.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALUZINC TR4 e=0.35mm, COLOR ROJO (COBERTURA 01, SALA DE MEDITACIÓN Y DORMITORIO TURISMO,)				glb	1	
2.1.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUMBRERA DE ALUZINC TRR 4 DE ESPESOR =0.30MM				-	-	
2.1.2.1	CUMBRERA PARA COBERTURA 01 (16.13 ML)				glb	1	
2.2	ESTRUCTURAS METÁLICAS				-	-	
2.2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA COBERTURA 01 A TODO COSTO INCLUYE VIGUETAS DE 100mmX50mmx2.5mm Y CORREAS DE 38mm X 38mm X 2mm) INCLUYE ANCLAJE DE PERNOS DE EXPANSIÓN Y , MONTAJE, SOLDADURA, ACABADO CON PINTURA ANTICORROSIVA 01 MANO Y PINTURA ESMALTE NEGRO A 02 MANOS, SEGÚN DISEÑO)				glb	1	
2.2.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA COBERTURA 02 A TODO COSTO INCLUYE VIGUETAS DE 100mmX50mmx2.5mm Y CORREAS DE 38mm X 38mm X 2mm) INCLUYE ANCLAJE DE PERNOS DE EXPANSIÓN Y , MONTAJE, SOLDADURA, ACABADO CON PINTURA ANTICORROSIVA 01 MANO Y PINTURA ESMALTE NEGRO A 02 MANOS, SEGÚN DISEÑO)				glb	1	

2.3	ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES		
2.3.1	<u>MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE CANALETA DE EVACUACIÓN PLUVIAL; SECCIÓN CIRCULAR DE FIERRO GALVANIZADO (A TODO COSTO, INCLUYE ELEMENTOS DE SUJECIÓN)</u>	-	-
2.3.1.1	CANALETA CIRCULAR GALVANIZADA (COBERTURA 01, COBERTURA 02 Y COBERTURA 03) METROS LINEALES 51.67	glb	51.67
3	ARQUITECTURA	-	-
3.1	REVOQUES Y REVESTIMIENTO		
3.1.1	IMPERMEABILIZANTE DE CONCRETO EN LOSA (COBERTURA 01 Y COBERTURA 02)	gbl	1
3.2	CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA		
3.2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMARIO METÁLICO A TODO COSTO INCLUYE DOS CANDADOS , SEGÚN DISEÑO CAD	und	1
3.2.2	MANTENIMIENTO DE PUERTA METÁLICA CON REJA DE 01 HOJA (INCL. MANTENIMIENTO DE CERRADURA)	und	1
3.3	VARIOS, LIMPIEZA, JARDINERÍA		
3.3.1	LIMPIEZA FINAL DE INFRAESTRUCTURA	glb	1
4	INSTALACIONES SANITARIAS	-	-
4.1	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
4.1.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE CON PERILLA ACRILICA PARA DUCHA, CUERPO INTERIOR BRONCE	pza	5
4.1.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DUCHA ELÉCTRICA INSTANTÁNEA, TIPO TELÉFONO, 5500 W INCLUYE (1 ducha teléfono cromada, 1 barra de doble regulación (permite regular altura y ángulo de la ducha), 1 kit de instalación y 1 organizador de ducha con 4 ganchos, 2 agujeros y 1 espacio botellas. (SELECTOR DE POTENCIA DIGITAL, 9 NIVELES DE CALENTAMIENTO, PANTALLA LED SISTEMA DE TRABAJO MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA). Sistema UBP, para hogares con ultra baja presión de agua o que tengan tanque elevado. Agua caliente ilimitada, solo consume energía eléctrica mientras te estás bañando. Perilla de selección de multitemperatura de baño. 5 sistemas de seguridad (resistencia blindada, termostato de seguridad, punto a tierra, protección en vacío, protección contra polvo y agua).	pza	5
5	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS	-	-
5.1	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZAS Y SEÑALES DÉBILES		
5.1.1	ARTEFAC. ALUMB. INTERIOR SISTEMA C /REJILLA Nrv 2x36W T8 G13 Ee Bl Ral (atencion al publico 03, pasadizo 01, of. delitos 01, administración 01, jefatura 01, opc 01, almacen 01, comedor 04)	pza	14
5.1.2	Foco LED UFO 15W E27 Luz Blanca (dormitorio mujeres 01 s.h varones 01, dormitorio varones 05, s.h mujeres 01, s.h. primer nivel 01, s.h. jefe 01, dormitorio jefe 02, almacen 01, sala de equipos 01, escalera 03, sala de meditacion 02,	pza	25
5.1.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE Tomacorriente Universal Doble - Basic , INCL. ACCESORIOS DE INSTALACIÓN)(PRIMER NIVEL 05)	pza	5
5.1.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE Tomacorriente Universal Simple - Basic, MODELO MODUS STYLE, INCL. ACCESORIOS DE INSTALACIÓN	pza	2
5.1.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTOR LED 100 W - LUZ FRÍA MODELO BVP 150,	pza	4
5.1.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2x63A 220V-10KA INCL. (Tablero adosable 2 polos libre halógeno Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN)	pza	3
5.1.7	SUMINISTRO DE INSTALACIÓN DE TABLERO DE CONTROL ELECTRICO MONOFASICO DE 20 POLOS INCLUIDO 05 TERMOMAGNETICOS	glb	1
5.1.8	MANTENIMIENTO DE TABLERO GENERAL (A TODO COSTO, INCLUYE, TESTEO, IDENTIFICACIÓN Y SEÑALÉTICA DE CONDUCTORES).	glb	1
6	OTROS	-	-
6.1	LIJADO DE MUROS INTERIORES	m²	532.25
6.2	LIJADO DE MUROS EXTERIORES	m²	125
6.3	LIJADO DE CIELORRASO	m²	214.35
6.4	IMPRIMADO DE MUROS INTERIOR Y EXTERIOR		
6.4.1	MUROS INTERIORES	m²	532.25

6.4.2	MUROS EXTERIORES	m²	125.25
6.4.3	CIELORRASO	m²	214.35
6.5	PINTURA		
6.5.1	<u>LIMPIEZA Y PINTURA Y CIELORRASO</u>	-	-
6.5.1.1	LIMPIEZA DE SUPERFICIE ENCHAPADAS (FACHADA)	m²	61.47
6.5.1.2	PINTURA LÁTEX SATINADO BLANCO HUMO EN MUROS INTERIORES (2 MANOS) PRIMER Y SEGUNDO NIVEL	m²	532.25
6.5.1.3	PINTURA LÁTEX SATINADO VERDE NILO EN MUROS EXTERIORES (2 MANOS)	m²	125.25
6.5.1.4	PINTURA LÁTEX BLANCO EN CIELORRASO (2 MANOS)	m²	214.35
6.5.1.5	PINTURA ESMALTE VERDE CROMO EN ZOCALO DE FACHADA	m²	6.45
6.5.1.6	Sellador Bella Laja 1 gl EN GRUTA (2 MANOS)	m²	3.41
6.6	SUMINISTRO DE INSTALACIÓN DE ACCESORIO DE BAÑO (INODORO INCLUYE KIT DE ACCESORIOS , LAVATORIO , PEDESTAL Y GRIFO)		
6.6.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE Combo one piece bali + lavatorio avante + pedestal cuarzo (S.H COMISARIO)	glb	1
6.6.2	Llave para lavatorio Egeo	glb	1
6.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESPEJO BISELADO 4MM 1.70 x 0.70M.	glb	1
7	FLETE	-	-
7.1	FLETE DE MATERIALES		
7.1.1	TERRESTRE	-	-
7.1.1.1	CUSCO - PACHAR (ESTACIÓN DE TREN /CARGA)	glb	1
7.1.2	FERROVIARIO	-	-
7.1.2.1	PACHAR - MACHUPICCHU	glb	1

6.2. PLAN DE TRABAJO:

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

Cronograma de trabajo:

- ✓ El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que se indicará las actividades a realizar, sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la Entidad, considerando para ello coherencia lógica entre las partidas, la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado, asimismo deberá indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos, en el caso que no contenga con lo señalado anteriormente la propuesta no será admitida.
- ✓ Podrá presentarse en forma literal y/o en diagrama Gantt, Pert o equivalente; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar en la fecha indicada durante la etapa de presentación de ofertas.

6.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

6.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA:

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

6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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

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

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

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

NORMAS TÉCNICAS

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

Salud y Seguridad Ocupacional en el Trabajo

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

Estructuras:

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

Arquitectura:

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

Instalaciones Sanitarias

- a. IS. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

Instalaciones Eléctricas y mecánicas

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

6.7. IMPACTO AMBIENTAL

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

6.8. SEGUROS

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

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

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

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

6.9. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

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

6.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de **CINCUENTA (50) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido las siguientes condiciones:

INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL

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

contratista o su representante legal donde se ejecuta el servicio.

6.11. RESULTADOS ESPERADOS

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

6.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- ✓ Realizar el reconocimiento del área del proyecto, revisión del expediente técnico, elaboración y presentación del informe de compatibilidad de la actividad de mantenimiento a ejecutar (de corresponder), conteniendo las recomendaciones a subsanar, eventuales deficiencias, omisiones o adicionales de ser el caso. El plazo máximo para la presentación de dicho Informe de Compatibilidad es de tres (3) días calendarios contados a partir desde el día siguiente de inicio del plazo contractual; una vez vencido el plazo para esta actividad, la Entidad dará por entendido que no existe observación alguna al Expediente Técnico del servicio.
- ✓ El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de vista de origen hasta las instalaciones de la Unidad donde se ejecutará el presente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- ✓ El contratista debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, siendo responsable por las deficiencias constructivas (defectos de mano de obra, suministro de materiales e insumos utilizados, averías y fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los servicios y no son detectables al momento que se otorgó la conformidad y/o por los vicios ocultos, durante el plazo de ejecución contractual del contrato y hasta un (01) año después de otorgada la conformidad (de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuenta con sus respectivos equipos de protección personal (EPP); para ello, el contratista deberá presentar el detalle de los trabajadores que ejecutarán los trabajos, indicando como mínimo lo siguiente: i) nombres y apellidos completos, ii) tipo y número de documento de identidad, iii) número y vigencia del SCTR, antes del inicio de obra
- ✓ En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones de los locales policiales comprometidos, éste deberá proceder a subsanar el daño causado en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- ✓ El contratista deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo máximo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- ✓ El contratista asumirá la responsabilidad total de cualquier accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto, todo su personal (maestro, operarios, oficiales y peones) deberán contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR), en consecuencia, la Entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.
- ✓ El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de la Dependencia Policial, donde se ejecutará el presente servicio.
- ✓ El contratista programará su Plan de Trabajo de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.
- ✓ El personal del contratista durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Comisaria donde se ejecutará el presente servicio.
- ✓ El personal del contratista que realice trabajos estará obligado a usar cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejuelas y/o tapa oídos, andamios, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el

2012).

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

6.13. GARANTÍA DEL SERVICIO

El proveedor del servicio deberá garantizar la óptima ejecución de los trabajos a realizar, por lo que brindará una garantía mínima de un (01) año acreditado con una DD. JJ, que será presentado en la oferta, y cuya vigencia se computará a partir del día siguiente de firmada la conformidad del Servicio.

6.14. VICIOS OCULTOS

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

6.15. SUB CONTRATACIÓN

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

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

- ✓ **Áreas que coordinarán con el contratista:** El contratista podrá coordinar sus actividades relativas a la ejecución contractual con el Supervisor o Inspector, jefe responsable de la Comisaría.

- ✓ **Áreas responsables de las medidas de control:** jefe responsable de la 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 firmado 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 logística, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n, de 08:30 a 16:00 horas

6.22. FORMA DE PAGO

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

6.23. PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto}}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

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

ÍTEM 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
ACCHA”**

AF – 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

7. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

8. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el funcionamiento de la infraestructura de la COMISARÍA PNP ACCHA 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.

9. ANTECEDENTES

- e. 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 ACCHA, depende de la Comisaría Sectorial Acomayo “B”, DIVOPUS CUSCO AF-2023, presupuestalmente corresponde a la Meta 02 de la Unidad Ejecutora N° 012-X-DIRTEPOL CUSCO.
- f. La infraestructura policial, consta de DOS (02) tipos de construcciones: Un bloque de construcción de adobe confinado, de dos niveles, consistente de CUATRO (05) aguas, y el segundo bloque, con una construcción de albañilería (ladrillo) confinada, con vigas collarín, con una cobertura de TRES (03) aguas, con antigüedad de 43 años aprox. en regular estado de conservación.
- g. La COMISARÍA PNP ACCHA, está ubicado en CALLE BELÉN S/N Distrito Accha, Provincia de Paruro, Región Cusco, orgánicamente depende de la Comisaría Sectorial Acomayo “B”, División de Orden Público y Seguridad-Cusco, cuenta con un total de Veintidós (22) efectivos policiales se observa en el siguiente cuadro:

OFICIAL PNP SUPERIOR	SUBOFICIALES PNP VARONES	SUBOFICIALES PNP MUJERES	TOTAL
00	20	02	22

- h. El inmueble está inscrito en la Partida Registral N° P31028813, considerando un área total del terreno 661.27 m²

10. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Comisaría PNP : Accha
Departamento : Cusco
Provincia : Paruro
Distrito : Accha
Dirección : Calle Belen S/N

11. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

5.3. 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 ACCHA, y alcanzar estándares operativos, que coadyuven a la imagen institucional de la Policía Nacional del Perú.

5.4. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

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

12. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

12.1. ACTIVIDADES A REALIZAR.

6.1.2 Del equipamiento y la Infraestructura

La infraestructura policial, consta de DOS (02) tipos de construcciones: Un bloque de construcción de adobe confinado, de dos niveles, consistente de CUATRO (05) aguas, y el segundo bloque, con una construcción de albañilería (ladrillo) confinada, con vigas collarín, con una cobertura de TRES (03) aguas, en los cuales se efectuarán las siguientes actividades:

- **MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA.** consiste en la reposición gabinete eléctrico, luminarias, interruptores, tomacorrientes, tubo PVC adosable, tendido de cable, interruptores automáticos y diferenciales, teniendo en consideración la existencia de deficiencias en el sistema de instalación eléctrica, se propone la remoción de los componentes del sistema eléctrico descrito, con la finalidad de mejorar la alimentación de energía.
- **MANTENIMIENTO DE INSTALACION SANITARIA.** Consiste en la intervención puntual de los componentes de la instalación sanitaria (aparatos sanitarios y accesorios), mismas que se encuentran en pésimas condiciones de funcionalidad, en los SS. HH, está referida al desmontaje de aparatos y accesorios sanitarios (Lavatorio, lavadero, urinario) mismas que se encuentran deteriorados, disminuyendo la capacidad funcional de los servicios higiénicos, que actualmente conforma la infraestructura.
- **REPOSICIÓN DE PISO CERÁMICO EN PASADIZO.** considerándose la existencia de piso machihembrado, misma que se encuentran deteriorados, por el tiempo de uso, en pasadizo del segundo nivel de la infraestructura de la comisaría, en tal sentido es de necesidad mejorar el piso terminado, con cerámicos de alto tránsito que ayude a conservar la losa estructural del pasillo.
- **REPOSICIÓN, PUERTA CONTRAPLACADA.** Comprende la instalación de puertas contraplacadas en vanos que carecen y otras se encuentran en pésimas condiciones por el tiempo de uso, con ello mejorar la seguridad, en beneficio de los

ocupantes. Se utilizarán todos los accesorios y materiales necesarios para su perfecto funcionamiento y estabilidad.

- **REPOSICIÓN DUCHA ELÉCTRICA.** Esta se refiere a la instalación de ducha incluyendo accesorios y tuberías de conexión y desagüe; el montaje de duchas se hará con tubería PVC y accesorios de 1/2", así como la reposición de interruptor automático.
- **KIT DE ACCESORIOS PARA SS.HH (INC. INST.)**, comprende a la instalación de lavatorio y lavadero de color con una llave con acabados diferentes, se incluye los elementos complementarios para el uso de aparatos sanitarios, es decir los accesorios cerámico como son la papelería, gancho, jaboneras, etc.
- **INSTALACIÓN DE PISO LAMINADO Y CONTRAZOCALO CERÁMICO EN DORMITORIOS Y PASADIZOS.** consistirá previo picado y instalación de contrapiso, como base para la estación de cerámico antideslizante de alto tránsito y liso acuarela, 45x45cm, incl. accesorios de instalación, por la presencia de pisos deteriorados y contra zócalos, por la humedad por capilaridad, según sea el caso indicado en hoja de metrados.
- **MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE MADERA**, dicha actividad se comprende realizar trabajos de mantenimiento en puertas de madera que se encuentran deterioradas, previo desmontaje, lijado, cepillado, barnizado, así como resane de los dinteles en los vanos.
- **MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE ESTRUCTURA METÁLICA**, dicha actividad se realizará, previo desmontaje, lijado, cepillado, base de pintura anticorrosiva, acabado en esmalte, reposición cerradura, así como resane de los dinteles en los vanos.
- **PINTADO EN MURO INTERIOR Y CIELORRASO**, se aprecia el deterioro de la pintura en los elementos estructurales indicados, con presencia de eflorescencias y manchas húmedas en los paramentos superiores e inferiores, motivo por el cual es necesario realizar trabajos preliminares de lijado y resane en los muros y cielorraso, en los distintos ambientes, así como en la fachada exterior e interiores, después de ello procediendo al pintado de las mismas, de conformidad a las partidas establecidas.
- **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETAS Y MONTANTES PLUVIALES EN LAS CUBIERTAS**, es de necesidad, previo desmontaje de las canaletas y montantes existentes, la reposición de canaletas, cumbreras y montantes en techumbres, así como en los que no se tiene instalada todavía, para evitar la humedad por gravedad y infiltraciones en la infraestructura, según especificación de la hoja de metrados.
- **REPOSICIÓN DE COBERTURA**, comprende previo desmontaje de cobertura de teja de arcilla cocida, policarbonato PVC y de acero galvanizado, misma que se serán repuestas por las mismas características conforme a la hoja de metrados, cobertura con plancha de Aluzinc tr4 de 0.25 mm 3.66x1.10 m, color rojo traslape 25 cm (incluye, pintura epoxica anticorrosiva, tornillo autoperforante N° 10x1 1/2 " 3c/valle, tornillo n° 14x4", clip capuchón, así como sellador y adhesivo para metales) para tijeral de madera y metálica a todo costo.
- **MANTENIMIENTO DE ESCALERA Y BARANDA METÁLICA**, se considera esta actividad de mantenimiento de la estructura de la escalera y barandas metálicas previo lijado y pintura anticorrosiva acabado con esmalte.
- **FLETE TERRESTRE CUSCO – ACCHA.** Bajo esta partida se considera el material en general que requieren ser transportados de un lugar a otro de la obra. Los vehículos para el transporte de materiales estarán sujetos a la aprobación del Supervisor y deberán ser suficientes para garantizar el cumplimiento de las exigencias de esta especificación y del

programa de trabajo. Todos los vehículos para el transporte de materiales deberán cumplir con las disposiciones legales referentes al control de la contaminación ambiental.

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

HOJA RESUMEN DE METRADOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	METRADO	UND.
01.00.00	TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	REMOCIONES		
01.01.01.01	DESMONTAJE DE DUCHA ELÉCTRICA	3.00	UND
01.01.01.02	DESMONTAJE DE GABINETE METÁLICO	1.00	UND
01.01.01.03	DESMONTAJE DE LAVATORIOS	2.00	PZA
01.01.01.04	DESMONTAJE LLAVE DE LAVATORIO	5.00	PZA
01.01.01.05	DESMONTAJE LLAVE DE DUCHA	3.00	PZA
01.01.01.06	DESMONTAJE DE INODORO	2.00	PZA
01.01.01.07	DESMONTAJE LLAVE DE PASO Y TUBERÍA	2.00	PZA
01.01.01.08	DESMONTAJE DE INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICA	7.00	UND
01.01.01.09	DESMONTAJE DE POLICARBONATO EN ABERTURA	8.25	M2
01.01.01.10	DESMONTAJE MURO DE TABIQUERIA	3.49	M2
01.01.01.11	DESMONTAJE DE PUERTA	1.00	UND
01.01.01.12	DESMONTAJE DE CERRADURA	3.00	UND
01.01.01.13	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	35.00	UND
01.01.01.14	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES	22.00	UND
01.01.01.15	DESMONTAJE DE INTERRUPTOR SIMPLE	6.00	UND
01.01.01.16	DESMONTAJE DE COBERTURA TEJA DE ARCILLA Y ENCHACLADO	184.10	M2
01.01.01.17	DESMONTAJE DE COBERTURA PVC/ACERO GALVANIZADO	84.73	M2
01.01.01.18	DESMONTAJE DE CANALETA TRAPEZOIDAL F°G°	35.73	M
01.01.01.19	DESMONTAJE DE MONTANTE DE 4"	15.80	M
01.01.01.20	DESMONTAJE DE PISO MACHIHEMBADO	15.38	M2
01.01.02	LIJADO DE MUROS		
01.01.02.01	LIJADO Y LIMPIEZA DE MURO INTERIOR VERTICAL	541.84	M2
01.01.02.02	LIJADO Y LIMPIEZA DE CIELORRASO	255.86	M2
01.01.03	LIJADO ESTRUCTURA DE ACERO		
01.01.03.01	LIJADO Y LIMPIEZA DE BARANDA METALICA	15.55	M
01.01.03.02	LIJADO Y LIMPIEZA DE ESCALERA METALICA	4.50	M
01.01.04	DEMOLICIONES		
01.01.04.01	DEMOLICIÓN DE CONTRAPISO MANUAL	17.08	M2
01.01.05	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE Y ELEMENTOS SUELTOS	28.48	M3
01.02.00	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.02.01.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	1.00	GBL
01.02.01.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	1.00	GBL
01.02.01.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	1.00	GBL
02.00.00	ESTRUCTURAS		
02.01.00	ESTRUCTURAS METÁLICAS		
02.01.02	VIGAS Y DINTELES		
02.01.02.01	MANTENIMIENTO DE VIGAS RETICULARES Y CORREAS	74.00	M
02.01.02.02	MANTENIMIENTO DE ESCALERA Y BARANDA METALICA	25.00	M
02.02.00	COBERTURAS		
02.02.01	REPOSICIÓN DE CUBIERTA CON TEJA DE ARCILLA	184.10	M2
02.02.02	INSTALACIÓN DE CUBERTURA TRASLUCIDO DE POLICARBONATO ONDULAR E=0.025 CM, TRASLAPE 25 CM	22.81	UND
02.02.03	INSTALACIÓN DE CUBERTURA CON PLANCHA ACALANADA METÁLICA E=0.6 MM, TRASLAPE 25 CM	38.93	UND
03.00.00	ARQUITECTURA		
03.01.00	MUROS Y TABIQUE DE ALBAÑILERÍA		
03.01.01	SARDINEL DE MAYÓLICA DE 11X11 CM	0.21	M2
03.02.00	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.02.01	CONTRAPISOS		
03.02.01.01	CONTRAPISO DE CONCRETO DE 48 MM MEZC.1:5	16.83	M2
03.02.02	PISOS		
03.02.02.01	PISO CERÁMICO HEXAGONAL	16.83	M2

03.02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO LAMINADO, MADERA ROBLE, E=10 MM	10.02	M2
03.03.00	ZÓCALOS Y CONTRA ZÓCALOS		
03.03.01	CONTRA ZÓCALOS		
03.03.01.01	CONTRACÁLALO DE LOSETA VENECIANA DE 10X20 CM	16.97	M
03.04.00	CARPINTERÍA DE MADERA		
03.04.01	PUERTAS		
03.04.01.01	MANTENIMIENTO PUERTA DE MADERA	19.00	UND
03.04.01.02	MANTENIMIENTO DE PUERTA METÁLICA	1.00	UND
03.04.01.03	MANTENIMIENTO DE PUERTA ENREJADO DE ACERO	3.00	UND
03.04.01.04	INSTALACIÓN PUERTA CONTRAPLACADA DE MADERA DE 0.85X2.10 M	2.00	UND
03.05.00	VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES		
03.05.01	ESPEJO CON BORDES BISELADOS 0.80X0.60 M	2.00	UND
03.05.02	INSTALACIÓN PLANCHA DE POLICARBONATO TRANSLUCIDO	12.00	M2
03.06.00	PINTURA		
03.06.01	PINTURA LÁTEX, ACABADO SATINADO, BLANCO HUMO EN MURO INTERIOR A DOS MANOS	541.84	M2
03.06.02	PINTURA LÁTEX BLANCO EN CIELORRASO A DOS MANOS	228.45	M2
04.00.00	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01.00	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.01.01	APARATOS SANITARIOS		
04.01.01.01	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS	1.00	UND
04.01.01.02	INSTALACIÓN DE LAVATORIO CON PEDESTAL	2.00	UND
04.01.01.03	INSTALACIÓN DE INODORO ONE PIECE	2.00	UND
04.01.01.04	INSTALACIÓN DE DUCHA ELÉCTRICA 5500 W	3.00	UND
04.01.02	ACCESORIOS SANITARIOS		
04.01.02.01	INSTALACIÓN DE LLAVE DE DUCHA ELÉCTRICA EMPOTRADA	3.00	UND
04.01.02.02	LLAVE DE LAVATORIO	5.00	UND
04.01.02.03	KIT DE ACCESORIOS PARA LAVATORIO	5.00	UND
04.02.00	ACCESORIOS DE REDES DE DESAGÜE Y ABASTECIMIENTO		
04.02.01	INSTALACIÓN LLAVE DE PASO	1.00	UND
04.02.02	UNIÓN UNIVERSAL C/HILOS SAP CPVC P/AGUA 1/2"	4.00	UND
04.02.03	REGISTRO ROSCADO CROMADO DE 2"	1.00	UND
04.02.04	INSTALACIÓN TUBO PVC SAP PRESIÓN CLASE 10 . 1/2"X 5 M	2.00	UND
04.02.05	CODOS PVC SAP (AGUA) 1/2" X90°	4.00	UND
04.03.00	ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES		
04.03.01	INSTALACIÓN DE CANALETA TRAPEZOIDAL DE PLANCHA GALVANIZADA, 15X15, E=0.35 MM	49.80	M
04.03.02	INSTALACIÓN DE CANALETA TRAPEZOIDAL DE PLANCH GALVANIZADA, 12X15, E=0.35 MM	6.04	M
04.03.03	INSTALACIÓN DE MONTANTES PVC SAP TUBERIA DE 4"	20.00	M
04.03.04	INSTALACIÓN DE MANTANTES PVC SAP TUBERIA DE 3"	10.00	M
04.03.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CODO PVC-SAP 4" 90°	12.00	UND
04.03.06	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CODO PVC-SAP 4" * 45	12.00	UND
04.03.07	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CODO PVC-SAP 3" 90°	3.00	UND
04.03.08	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CODO PVC-SAP 3" * 45	6.00	UND
05.00.00	INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS		
05.01.00	CANALIZACIONES Y/O TIBERIAS		
05.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION TUBERIA CORRUGADO FLEXIBLE 1"	10.00	M
05.02.00	CONDUCTORES Y/O CABLES DE ENERGÍA		
05.02.01	CABLE ALIMENTADOR DE 6 MM2 OH	12.50	M
05.02.02	CABLE TIPO LSOH DE 4 MM2	61.30	M
05.03.00	INSTALACIÓN DE TABLERO GENERAL		
05.03.01	GABINTE METALICO DE 16 POLOS	1.00	UND
05.04.00	DISPOSITIVOS DE MANIOBRA Y PROTECCION		
05.04.01	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X63A	2.00	UND
05.04.02	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X50A	4.00	UND
05.04.03	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X32A	2.00	UND
05.04.04	INTERRUPTOR DIFERENCIAL DE 2X25A	2.00	UND
05.04.05	PEINE MONOFASICO DE 12 POLOS	1.00	UND
05.04.06	PEINE MONOFASICO DE 16 POLOS	1.00	UND
05.05.00	ARTEFACTOS		
05.05.01	ARTEFACTOS DE ILUMINACION		
05.05.01.01	ARTEFACTO DE ILUMINACION ADOSABLE HERMETICO 1P76 2 TUBOS 40W 120 CM	10.00	UND
05.05.01.02	LUMINARIA TIPO HERMETICO PAFLON DE 32 W	12.00	UND
05.05.01.03	LUMINARIA TIPO HERMETICO PAFLON DE 20 W	12.00	UND
05.05.02	TOMACORRIENTES Y COMUNICACIÓN		
05.05.02.01	INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTE DOBLE	22.00	UND
05.05.02.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR SIMPLE UNIPOLAR 10A	3.00	UND
06.00.00	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑALIZACION DE IDENTIFICACION DE AMBIENTES	1.00	GBL
06.01.00	INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN		

06.01.01	SEÑALIZACION Y IDENTIFICACION DE MATERIAL ACRILICO 18 UNIDADES		
07.00.00	FLETE TERRESTRE	1.00	GBL
07.01.00	FLETE TERRESTRE CUSCO - ACCHA		
07.01.01	FLETE TERRESTRE PARA TRASLADO DE MATERIALES		

12.2.PLAN DE TRABAJO:

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

Cronograma de trabajo:

- ✓ El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que se indicará las actividades a realizar, sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la Entidad, considerando para ello coherencia lógica entre las partidas, la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado, asimismo deberá indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos, en el caso que no contenga con lo señalado anteriormente la propuesta no será admitida.
- ✓ Podrá presentarse en forma literal y/o en diagrama Gantt, Pert o equivalente; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar en la fecha indicada durante la etapa de presentación de ofertas.

12.3.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.

12.4.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.

12.5.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.

12.6. 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

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

Estructuras:

- k. Reglamento Nacional de Edificaciones
- l. E.020 Cargas
- m. E. 030 Diseño sismorresistente.
- n. E. 040 Vidrio
- o. E. 050 Suelos y cimentaciones
- p. E. 060 Concreto armado.
- q. E. 070 Albañilería.
- r. E. 080 Adobe.
- s. E. 090 Estructura metálica.
- t. E. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

Arquitectura:

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

Instalaciones Sanitarias

- b. IS. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

Instalaciones Eléctricas y mecánicas

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

12.7. 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.

12.8.SEGUROS

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

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

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

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

12.9.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.

12.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de **CINCUENTA (50) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido las siguientes condiciones:

INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL

- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. GARANTÍA DEL SERVICIO

El proveedor del servicio deberá garantizar la óptima ejecución de los trabajos a realizar, por lo que brindará una garantía mínima de un (01) año acreditado con una DD. JJ, que será presentado en la oferta, y cuya vigencia se computará a partir del día siguiente de firmada la conformidad del Servicio.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

12.17. 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.

12.18. 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 firmado 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.

12.19. 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.

12.20. 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.

12.21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

- Comprobante de pago.
- Acta de Culminación

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la unidad de logística, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n, de 08:30 a 16:00 horas

12.22. 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.

12.23. 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

12.24. 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

			<i>de descargo al Contratista.</i>
--	--	--	--

Donde: M= Monto del Contrato Vigente

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
MOLLEPATA”**

AF - 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

13. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

14. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el funcionamiento de la infraestructura de la COMISARÍA PNP MOLLEPATA 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.

15. ANTECEDENTES

- i. 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 MOLLEPATA, depende de la Comisaría Sectorial Anta “B”, DIVOPUS CUSCO AF-2023, presupuestalmente corresponde a la Meta 02 de la Unidad Ejecutora N° 012-X-DIRTEPOL CUSCO.



j. La infraestructura policial, consta de DOS (02) bloques Ay B, el bloque A, es de dos niveles siendo ocupado el primer nivel para oficinas administrativas y operacionales de la Comisaría, el segundo nivel es utilizado como dormitorios del personal PNP, el bloque B es utilizado como almacén, armería y dormitorio del personal PNP tiene un área de terreno total de 239.54 m2, con un área construida entre los bloques A y B de 197.58 m2, con un perímetro de 62.86 ml, mismo que será intervenido en vista que se encuentra considerado en alto riesgo, tiene una antigüedad de SESENTA Y DOS (62) años aproximadamente.

- k. La COMISARÍA PNP MOLLEPATA, está ubicado en Plaza Principal S/N Distrito MOLLEPATA, Provincia de Anta, Región del Cusco, orgánicamente depende de la Comisaría Sectorial Anta “B”, División de Orden Público y Seguridad-Cusco, cuenta con un total de DIECISIETE (17) efectivos policiales se observa en el siguiente cuadro:

OFICIAL PNP SUPERIOR	SUBOFICIALES PNP VARONES	SUBOFICIALES PNP MUJERES	TOTAL
00	15	02	17

- l. El inmueble está inscrito en la Partida Registral N° 02031722, considerando un área total del terreno 239.54 m2

16. UBICACIÓN DEL SERVICIO:

Comisaría PNP : MOLLEPATA
Departamento : Cusco
Provincia : Anta
Distrito : MOLLEPATA
Dirección : Plaza Principal S/N

17. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

5.5. 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 MOLLEPATA, y alcanzar estándares operativos, que coadyuven a la imagen institucional de la Policía Nacional del Perú.

5.6. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

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

18. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

18.1. ACTIVIDADES A REALIZAR.

Del equipamiento y la Infraestructura

La infraestructura policial, consta de DOS (02) bloques Ay B, el bloque A, es de dos niveles siendo ocupado el primer nivel para oficinas administrativas y operacionales de la Comisaria, el segundo nivel es utilizado como dormitorios del personal PNP, el bloque B es utilizado como almacén, armería y dormitorio del personal PNP, en los cuales se efectuarán las siguientes actividades:

1. Suministro e instalación de cobertura Tipo Aluzing TR4 con su respectiva estructura metálica, para el bloque B de la edificación de la Comisaria.

Se instalará una cobertura de Tipo Aluzing TR 4, con traslape según diseño CAD, para lo cual se instalara la estructura metálica con perfiles de acero LAC para las vigas metálicas principales de 50x100x3.0 mm, con armadura en forma de tijeral a dos aguas con perfiles metálicos rectangulares de 05x75x2.0 mm, y correas de acero de 38x38x2.5 mm (incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a una mano y acabado con pintura esmalte color negro a dos manos, debiéndose realizar el anclaje y soldadura conforme a las especificaciones técnicas descritas en los planos ACAD.

2. Pintado integral, lijado y resane de muros interiores y exteriores de estructura principal, de la Comisaria:

Se aprecia el deterioro de la pintura en las paredes de la estructura principal, 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, en los distintos ambientes, así como en la fachada exterior e interiores, después de ello procediendo al pintado de las mismas, de conformidad a las partidas establecidas, en la hoja de metrados del presente, respetándose los colores establecidos para Comisarias PNP conforme a la directiva existente.

3. Reposición e instalación de cerámico de 45 X 45, en el patio interior de la Comisaria:

Esta actividad comprende en picado de la totalidad del cerámico existente en el patio de la Comisaria, para posterior a ello ser repuesto por otro de similares características, previa hidratación de la cerámica por medio de inmersión en agua, por un mínimo período de 6 horas aprox. Las piezas se asentarán en hileras perfectamente escuadradas, La distancia mínima entre cerámicos será de 2 mm. +/- 0,5 mm. Se debe eliminar la pasta de cemento aflorante con un trapo limpio. En las esquinas y bordes se colocarán las piezas accesorias y terminales. Entre 24 y 72 horas de asentadas las mayólicas, se fraguarán con pasta de cemento verde especial o pasta de color similar al tipo de cerámico, se cuidará de ir eliminando las rebajas y protuberancias que atenten contra un perfecto acabado.

4. Reposición de ventanas sistema nova:

Se repondrá las ventanas de vidrio crudo de 6mm, opaco para lo cual primeramente se tendrá que remover las ya existentes y realizar la instalación correspondiente, con ello se considera el confort y seguridad del personal PNP.

5. Suministro e instalación de tanque elevado de fibra sobre estructura metálica:

Se realizará el suministro e instalación de estructura metálica con perfiles rectangulares y tubulares de acero ASTM LAC A500, según diseño CAD, donde se instalará el tanque elevado de fibra de 1100 litros de capacidad, en vista que el Personal PNP, carece de dicho elemento vital y de esta manera dotar de una mejor calidad de vida a los Efectivos PNP que laboran en dicha Dependencia Policial.



6. Picado de enlucido y Tarrajeo de paredes, de la fachada delantera y lateral de la estructura principal de la Comisaria:

Se realizará el picado del enlucido de yeso y del tarrajeo de mortero antiguo dañado en la fachada delantera y lateral de la estructura principal de la Comisaria y posteriormente se realizará la limpieza respectiva para el nuevo enlucido y tarrajeo según corresponda, con mezcla de mortero en relación C.A-1:5, (incluye acabado, pulido y bruñado), si se da el caso.

7. Suministro e instalación de una puerta metálica contra placada para armería (SAM):

Se instalará 01 una puerta metálica contra placada de dimensiones 1.00 x 1.88 mtrs, para el ambiente de armería, en vista que este se encuentra vulnerable ya que cuenta con una puerta de madera simple, (incluye soldadura y accesorios de instalación, armella de seguridad, pintura anticorrosiva a una mano y acabado con pintura esmalte color plomo.

8. Reposición de inodoro one piece, ducha eléctrica para los SS. HH de varones:

Se realizará la reposición de 01 un inodoro One piece y 01 una ducha eléctrica, en vista que se encuentran en mal estado a consecuencia de uso y tiempo transcurrido, para lo cual tendrán que remover los ya existentes.

9. Reposición e instalación de cielorraso con baldosa vinil, en diferentes ambientes de la Comisaria.

Primeramente en esta partida se realizara la remisión del cielorraso en mal estado de diferentes ambientes descritos en la hoja de metrados, para posterior a ello reponer dicho cielorraso con baldosa vinil con papel de aluminio de 60x60, en los ambientes que no se está considerando la reposición integral del cielorraso, en caso exista algunas baldosa o carriles en mal estado, será repuesto por las

baldosas recuperables removidas de otros ambientes, en el caso de los carriles a estos se les dará un mantenimiento y sujeción.

10. Mantenimiento de piso machihembrado del segundo nivel de la Comisaría:

Mantenimiento del piso machihembrado de madera del segundo nivel de la estructura principal, incluye lijado, pulido, fijado y nivelación del entablado, pintado integral con esmalte a dos manos color rojo, incluye una mano de imprimante para madera.

11. Reposición de luminaria, interruptores y tomacorrientes:

Teniendo en consideración el mal funcionamiento de luminarias, tomacorrientes e interruptores, se realizará la reposición de estos en diferentes ambientes donde se detectó que se encuentran inoperativos.

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	DESCRIPCION	METRADO	UND.
01.00.00	OBRAS PROVISIONALES TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.00	LIMPIEZA DE TERRENO		
01.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	103.97	M2
01.03.00	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO		
01.03.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	84.48	M2
01.04.00	REMOCIONES		
01.04.01	DESMONTAJE DE LUMINARIAS DIFERENTES AMBIENTES	7.00	UND
01.04.02	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES	2.00	UND
01.04.03	DESMONTAJE DE VENTANAS DE VIDRIO EN LA COMISARIA	8.00	UND
01.04.04	DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA INCLUYE MARCOS	1.00	UND
01.04.05	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	1.00	UND
01.04.06	DESMONTAJE DE COBERTURA DE TEJA ARCILLA	84.48	M2
01.04.07	DESMONTAJE DE CIELORRASO BALDOSA (EXISTENTE)	132.60	M2
01.04.08	PICADO DE ENLUCIDO EXISTENTE EN MUROS EN MAL ESTADO TODA LA FACHADA	139.94	M2
01.04.09	REMOCIÓN DE PISO DE CERAMICO DE 45X45	58.83	M2
01.05.00	ELIMINACION DE DEMOLICIONES		
01.05.01	ELIMINACIÓN DE DEMOLICIONES, MATERIAL EXCEDENTE, BASURA, MALEZA Y ELEMENTOS SUELTOS	19.68	M3
01.06.00	SEGURIDAD Y SALUD		

01.06.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.06.01.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL SEGURIDAD Y BIOSEGURIDAD	1.00	GBL
01.06.01.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	1.00	GBL
01.06.01.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	1.00	GBL
02.00.00	ARQUITECTURA		
02.01.00	REVOQUES, ENLUCIDOS Y REVESTIMIENTO		
02.01.01.00	TARRAJEO EN ZOCALO H=1.00 MTRS		
02.01.01.01	TARRAJEO MURO EXTERIOR MEZCLA C.A - 1:5 ESPESOR 1:5CM, CON MALLA DE ALMBRE # 8 (incluye acabado barrido y bruñado)	39.40	M2
02.01.02.00	ENLUCIDO CON YESO EN PARED DE ADOBE		
02.01.02.01	ENLUCIDO CON YESO EN PARED DE ADOBE ESPESOR 1:5CM (incluye acabado barrido)	117.20	M2
02.02.00	CIELORRASOS		
02.02.01	CIELORRASOS CON SISTEMA DE CONSTRUCCION EN SECO		
02.02.01.01	REPOSICIÓN DE FALSO CIELORRASO, CON BALDOSA DE VINIL DE 0.60x0.60 m e=7mm, con lamina de aluminio posterior (Incluye instalación de perfiles de aluminio principales cada 1.22 m, con anclaje alambre N° 12, y perfiles secundarios cada 0.61 m)	109.38	M2
02.02.01.02	REPOSICIÓN DE FALSO CIELORRASO, DRYWALL A UNA CARA E=5MM (incluye instalación, y empastado)	7.42	M2
02.03.00	PISOS Y PAVIMENTOS		
02.03.01	PISOS		
02.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO CERAMICO CEMENTICIO PERLA DE 45X45CM DE ALTO TRANSITO (incluye instalación y colocación de rodoplast)	58.83	M2
02.04.01	PISOS		
02.04.01.01	MANTENIMIENTO DE PISO DE MADERA MACHICHEMBRADA DEL 2° NIVEL DE LA COMISARIA, INCLUYE LIJADO, PULIDO, ALINEAMIENTO Y FIJACIÓN DEL ENTABLADO DE MADERA	106.74	M2
02.05.00	ESTRUCTURAS METÁLICAS		
02.05.01	VIGAS PRINCIPALES		
02.05.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIGAS PRINCIPALES, SEGUN DISEÑO CAD, ACERO TR LAC DE 100X50X2.0 MM, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos).	294.21	KG
02.06.01	COLLAR (PARA ANCLAR VIGAS PRINCIPALES)		
02.06.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COLLAR, PARA ANCLAR VIGAS PRINCIPALES, SEGUN DISEÑO CAD, ACERO TR LAC DE 50X75X2.0 MM, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos).	105.95	kg
02.06.02	TIJERALES Y RETICULADOS		



02.06.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMADURAS (TIJERALES) ACERO TR LAC DE 50X75X2.0 MM, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos).	464.90	kg
02.06.02.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORREAS ACERO TR LAC DE 38X38X2.5 MM, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos).	305.95	kg
02.06.03	ESTRUCTURA METALICA (TANQUE LEVADO)		
02.06.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COLUMNAS METALICAS, PARA SOPORTE DE TNQUE ELEVADO, SEGUN DISEÑO CAD, ACERO TR LAC DE 80X80X3.0 MM, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos).	51.58	kg
02.06.03.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMADURAS (ARMADURA BASE TANQUE) ACERO TR LAC DE 50X75X2.0 MM, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos).	48.07	kg
02.06.03.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARMADURAS (ARMADURA BASE TANQUE) ACERO TR LAC DE 25X25X2.0 MM, (Incluye soldadura y accesorios de instalación, pintura anticorrosiva a 1 mano y acabado con pintura esmalte color negro a 2 manos).	33.08	kg
02.06.04	COBERTURAS		
02.06.04.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA CON ALUZINC TR4 E=0.40mm, COLOR ROJO (A TODO COSTO, INCLUYE AUTOPERFORANTES, SELLADO DE JUNTAS, CUMBRERAS Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN SEGÚN DISEÑO CAD)	97.30	M2
02.07.00	ELEMENTOS PARA AGUAS PLUVIALES		
02.07.01	SUMINISTRO E INTALACIÓN DE CANALETA DE PLANCHA GALVANIZADA, CONTARA CON TRES PUNTOS DE DESFOQUE DE AGUAS PLUVIALES CON SALIDA DE DIAMTRO DE 4", EN LOS EXTERMOS Y PUNTO MEDIO DE LA FACHADA DE LA EDICFICACION. (incluye elementos de sujeción).	25.74	ML
02.08.00	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
02.08.01	PUERTA METALICA		
02.08.01.01	SUNIMISTRO DE PUERTA CONTRAPLACADA CON PLANCHAS LAC PLAC A36 DE DIMENCIONES 1.00 X 1.80 MTRS (incluye lijado, una mano de pintura anticorrosiva y acabado con pintura esmalte sintética color plomo a dos manos y armella se seguridad)	1.00	UND
02.09.00	VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES		
02.09.01	VIDRIOS		
02.09.01.01	SUMINISTRO YREPOSICIÓN DE VENTANAS EN SISTEMA NOVA (CORREDIZO), VIDRIO CRUDO e=6.00mm, OPACO, INCLUYE MARCO DE ALUMINIO, SELLADO DE JUNTAS CON FELPA Y BURLETES DE CIERRE.	5.62	M2
02.10.00	PINTURA		
02.10.01	PINTURA PAREDES EXTERIORES		
02.10.01.01	PINTURA LÁTEX ACABADO SATINADO A DOS MANOS, COLOR VERDE AGUA, (Incluye lijado, limpieza de muros y resanado e imprimado en muros)	190.54	M2



02.10.01.02	PINTURA ESMALTE PARA ZÓCALOS, A DOS MANOS, COLOR VERDE CROMO (incluye lijado, limpieza de muros, resanado)	63.70	M2
02.10.01.03	PINTURA LATEX ACABADO MATE, DOS MANOS CIELORRASO DEL ALERO, COLOR BLANCO (Incluye lijado, limpieza de muros, resanado, enchachado y alineamiento)	13.10	M2
02.10.02	PINTURA PAREDES INTERIORES		
02.10.02.01	PINTURA LÁTEX ACABADO SATINADO A DOS MANOS, COLOR BLANCO HUMO, (Incluye lijado, limpieza de muros y resanado e imprimado en muros)	408.72	M2
03.00.00	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.01.00	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
03.01.01	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
03.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO ONE PIECE INDIGO BLANCO, ASIENTO DE CAIDA LENTA (incluye instalación, accesorios y anillo de cera)	1.00	UND
03.01.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVADERO DE CONCRETO, (incluye instalación. accesorios e instalación)	1.00	UND
03.01.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCHA ELECTRICA DE POTENCIA 5400-6500 W (Incluye instalación, accesorios y brazo, llave de paso de 1/2")	1.00	UND
03.02.00	SISTEMA DE AGUA FRÍA		
04.02.01	REDES DE ALIMENTACIÓN		
03.02.01.01	TUBERIA PVC SAP CLASE -10 DE 1/2" x 6MTS	2.00	UND
03.02.01.02	TUBERIA PVC SAP CLASE -10 DE 2" x 3MTS	1.00	UND
03.02.02	ACCESORIOS DE REDES DE AGUA		
03.02.02.01	TUBO TEE PVC SAP CLASE 10 - DE 2"	2.00	UND
03.02.02.02	CODO 90° PVC SAP CLASE 10 - DE 2"	3.00	UND
03.02.02.03	TUBO TEE PVC SAP CLASE 10 - DE 1/2"	2.00	UND
03.02.02.04	CODO 90° PVC SAP CLASE 10 - DE 1/2"	2.00	UND
03.02.02.05	UNION UNIVERSAL DE PVC DE 1/2"	4.00	UND
03.02.03	VÁLVULAS		
03.02.03.01	VÁLVULA DE PASO PVC SAP C-10 DE 1/2" CON ROSCA	1.00	UND
03.02.03.03	VÁLVULA CHECK DE BRONCE DE 1/2"	1.00	UND
03.02.04	ALMACENAMIENTO DE AGUA		
03.02.04.01	INSTALACIÓN DE TANQUE DE FIBRA EXISTENTE VOL. 1100 L., INCLUYE ACCESORIOS SOMBRERO DE VENTILACIÓN PVC 2", LÍNEA DE REBOCE PVC 2" (DESFOGUE A PATIO), FILTRO DE AGUA, TRAMPA TIPO S 2", E INSTALACIÓN DE TUBERÍA CPVC DE 1" DEBIDAMENTE UNIDAS A LAS REDES DE ALIMENTACIÓN EN LOS PUNTOS DE UNIÓN QUE SE ESPECIFICA EN EL PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS.	1.00	UND
4.00.00	INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS		



04.01.00	SALIDAS PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES		
04.01.01.01	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	2.00	PTO
04.01.01.02	SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE	1.00	PTO
04.01.01.03	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE	13.00	PTO
04.02.00	CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGIA EN TUBERÍAS		
04.02.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE THW AWG # 12 DE 4.0MM2, PARA EL TENDIDO ELECTRICO DE TOMACORRIENTES A TODO COSTO (IDA, VUELTA Y CONEXIÓN A TIERRA)	197.60	ML
04.03.00	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERÍAS		
04.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETAS DE PVC DE 20X12.5MM CON CINTA ADHESIVA (incluye instalaciones abrazaderas topes).	65.00	M
04.03.00	ARTEFACTOS		
04.03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LUMINARIA PANLED 60CM X 60CM EMPOTRABLE DE 24W (incluye instalación)	8.00	UND
04.04.00	INTERRUPTORES		
04.04.01.01	INTERRUPTOR SIMPLE	2.00	UND
04.04.01.02	INTERRUPTOR DOBLE	1.00	UND
04.05.00	TOMACORRIENTES		
04.05.01	TOMACORRIENTE DOBLE DE TRES PUNTOS	13.00	UND
05.00.00	FLETE TERRESTRE		
05.01.00	FLETE TERRESTRE CUSCO – ANTA - MOLLEPATA	1.00	GLB

**18.2. PLAN DE TRABAJO:**

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

Cronograma de trabajo:

- ✓ El contratista presentará un plan de trabajo para la ejecución del servicio a su cargo, en el que se indicará las actividades a realizar, sobre el servicio requerido, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por la Entidad, considerando para ello coherencia lógica entre las partidas, la fecha de inicio y culminación del servicio, garantizando que la ejecución del mismo se realice dentro del plazo indicado, asimismo deberá indicar las metas y objetivos a alcanzar, los recursos necesarios, responsable por actividades, cronograma de actividades y riesgos advertidos, en el caso que no contenga con lo señalado anteriormente la propuesta no será admitida.
- ✓ Podrá presentarse en forma literal y/o en diagrama Gantt, Pert o equivalente; asimismo, deberá estar firmado por el responsable técnico del personal clave (debidamente colegiado y habilitado), documentación que deberá presentar en la fecha indicada durante la etapa de presentación de ofertas.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.



18.6. 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

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

Estructuras:

- u. Reglamento Nacional de Edificaciones

- v. E.020 Cargas
- w. E. 030 Diseño sismorresistente.
- x. E. 040 Vidrio
- y. E. 050 Suelos y cimentaciones
- z. E. 060 Concreto armado.
- aa. E. 070 Albañilería.
- bb. E. 080 Adobe.
- cc. E. 090 Estructura metálica.
- dd. E. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

Arquitectura:

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

Instalaciones Sanitarias

- c. IS. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.

Instalaciones Eléctricas y mecánicas

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

18.7.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.

18.8.SEGUROS



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

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

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

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

18.9.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.

18.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de **CINCUENTA (50) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido las siguientes condiciones:

INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL

- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. GARANTÍA DEL SERVICIO

El proveedor del servicio deberá garantizar la óptima ejecución de los trabajos a realizar, por lo que brindará una garantía mínima de un (01) año acreditado con una DD. JJ, que será presentado en la oferta, cuya vigencia se computará a partir del día siguiente de firmada la conformidad del Servicio.

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. 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.

18.17. 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.

18.18. 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.

18.19. 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.

18.20. 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.

18.21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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



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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la unidad de logística, sito en la Plaza Tupac Amaru s/n, de 08:30 a 16:00 horas

18.22. 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.

18.23. 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

18.24. 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.	=001*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



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM I

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																															
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																															
	<u>Requisitos:</u>																															
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>3</td><td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>4</td><td>Taladro rotomartillo de 1800w de potencia</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Escalera Telescópica de 28 pasos</td><td>1</td><td>JGO</td></tr><tr><td>6</td><td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table>				ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND	2	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND	3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	4	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia			5	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO	6	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																													
1	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND																													
2	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND																													
3	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																													
4	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia																															
5	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO																													
6	Martillo Demoledor de 1600w 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.																															
	<div>Importante</div> <div>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.</div>																															
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																															
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																															
	<u>Requisitos:</u>																															
	a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operativo; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.																															
	b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Título Profesional de Técnico en Edificaciones y obras civiles y/o equivalente, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.																															
	c) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA Título Profesional de Técnico en Electricidad y/o Bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Electricidad Industrial, encargado de los trabajos de electrificación.																															

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>d) Copia del título profesional requerido que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>e) y c) Copia del título profesional técnico respectivo que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p>b) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA</p> <p>c) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TECNICO EN ELECTRICIDAD.</p> <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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 226,645.6 (DOSCIENTOS VEINTI SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 60/100 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/ 28,000.00 (VEINTI OCHO MIL 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 pago¹³, 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.

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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". </div>
--	--

ITEM II

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																											
	<u>Requisitos:</u>																											
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Certificado de Habilitación Vehicular y Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>3</td><td>Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>4</td><td>Escalera Telescópica de 28 pasos</td><td>1</td><td>JGO</td></tr><tr><td>5</td><td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table>				ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Certificado de Habilitación Vehicular y Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).	1	UND	2	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND	3	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND	4	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO	5	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																									
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Certificado de Habilitación Vehicular y Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).	1	UND																									
2	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND																									
3	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND																									
4	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO																									
5	Martillo Demoledor de 1600w 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.																											
	<div>Importante</div> <div>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.</div>																											
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																											
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																											
	<u>Requisitos:</u>																											
	f) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operario; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.																											

	<p>g) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Título Profesional de Técnico en Edificaciones y obras civiles y/o equivalente, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <p>h) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA Título Profesional de Técnico en Electricidad y/o Bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Electricidad Industrial, encargado de los trabajos de electrificación.</p> <p>Acreditación:</p> <p>i) Copia del título profesional requerido que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>j) y c) Copia del título profesional técnico respectivo que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>d) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p>e) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA</p> <p>f) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TECNICO EN ELECTRICIDAD.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (CIENTO SESENTA 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/ 20,000.00 (VEINTE MIL 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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización</p>

	<p>societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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”. </div>
--	---

ITEM III

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																			
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																			
	<u>Requisitos:</u>																																			
	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Certificado de Habilitación Vehicular y Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>2</td><td>Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>3</td><td>Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>4</td><td>Amoladora angular de 2200w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr><tr><td>5</td><td>Taladro rotomartillo de 1800w de potencia</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Escalera Telescópica de 28 pasos</td><td>1</td><td>JGO</td></tr><tr><td>7</td><td>Martillo Demoledor de 1600w de potencia</td><td>1</td><td>UND</td></tr></table>				ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD	1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Certificado de Habilitación Vehicular y Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).	1	UND	2	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND	3	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND	4	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND	5	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia			6	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO	7	Martillo Demoledor de 1600w de potencia	1	UND
ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD																																	
1	Camioneta 4X4 doble cabina-pick up, Certificado de Habilitación Vehicular y Revisión Técnica Vehicular (todos vigentes).	1	UND																																	
2	Andamios Metálicos de 3 cuerpos cada uno, con sus respectivas barandas de cuerpo y plataformas metálicas antideslizantes.	1	UND																																	
3	Máquina de soldar incluye todos los accesorios (mascara fotosensible, delantales, mangas de soldar, guantes, cables, electrodos, etc.)	1	UND																																	
4	Amoladora angular de 2200w de potencia	1	UND																																	
5	Taladro rotomartillo de 1800w de potencia																																			
6	Escalera Telescópica de 28 pasos	1	JGO																																	
7	Martillo Demoledor de 1600w 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.																																			
	<div>Importante</div> <div>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.</div>																																			
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																			

B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>k) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado, quien tendrá la responsabilidad de gestionar, dirigir y ejecutar el proyecto de conformidad con el contrato, así como, velar el cumplimiento de las normas técnicas y el manejo del personal técnico y operativo; a fin de garantizar el máximo grado de calidad de los trabajos.</p> <p>l) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES Título Profesional de Técnico en Edificaciones y obras civiles y/o equivalente, encargado de los trabajos de albañilería y acabados arquitectónicos.</p> <p>m) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA Título Profesional de Técnico en Electricidad y/o Bachiller en Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Electricidad Industrial, encargado de los trabajos de electrificación.</p> <p>n) UN (01) TECNICO SOLDADOR Título profesional técnico en mecánico de Construcciones Metálicas, o soldador universal, o similares que se encarguen de realizar trabajos en perfilera metálica, tubería metálica y juntas de soldadura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>o) Copia del título profesional requerido que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>p) y c) Copia del título profesional técnico respectivo que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) UN (01) TECNICO SOLDADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con un registro de calificación de desempeño de soldador, operador de soldadura o apuntalador 4G Y 6G. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del diploma o certificado</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>g) UN (01) RESPONSABLE TÉCNICO 03 (TRES) años, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como RESIDENTE, Y/O SUPERVISOR.</p> <p>h) UN (01) TÉCNICO EN EDIFICACIONES</p>

	<p>01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como MAESTRO DE OBRA</p> <p>i) UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA 01 (UN) año, como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como TECNICO EN ELECTRICIDAD.</p> <p>j) UN (01) TECNICO SOLDADOR DOS (02) años como mínimo (Contabilizados a partir de la obtención de su título), en Servicios y/u Obras de Infraestructura de Edificaciones en General en el sector Público y/o Privado, como soldador.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><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> <div> <p>Importante</p> <p><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></p> <p><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></p> <p><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></p> <p><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></p> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 179,774.40 (CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 40/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22,000.00 (VEINTI DOS MIL 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>

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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”.*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 PAGO¹⁷

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

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

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

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

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 ACCESORIAS¹⁸

“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

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:

¹⁸ 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.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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 Digitales²⁰.

¹⁹ 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).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

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 ²¹	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 servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁶

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.

²⁶ 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°7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

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° 7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

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° 7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

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° 7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

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

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ 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° 7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

Presente.-

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

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

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

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° 7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

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.*

Importante

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

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° 7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

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° 7-2023-UE-012-X-DIRTEPOL-CUSCO – 1

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.